

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING  
DI SMK KOPERASI YOGYAKARTA**



Disusun Oleh:

**Linda Retnosari**

**14104241034**

**PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING  
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2017**

## HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini, Kepala Sekolah, Koordinator PLT Sekolah, Guru Pembimbing, dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) menyatakan bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama : Linda Retnosari  
NIM : 14104241034  
Program Studi : Bimbingan dan Konseling  
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan PLT di SMK Koperasi Yogyakarta dari tanggal 15 September s/d 15 November 2017 dengan hasil kegiatan tercakup dalam laporan ini.

Yogyakarta, 15 November 2017

Dosen Pembimbing Lapangan,

Guru Pembimbing,

**Dra. Sri Iswanti, M.Pd**

NIP.19531223 197803 2 001

**Dra. Siti Subekti Handayani**

Mengetahui,

Kepala Sekolah  
SMK Koperasi Yogyakarta

Koordinator PLT  
SMK Koperasi Yogyakarta

**Edy Susanto, S.Pd**

**Noor Rochmah, S.Pd**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Bimbingan dan Konseling di SMK Koperasi Yogyakarta pada tahun 2017 ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya dan laporan pelaksanaannya dapat tersusun dengan baik.

Laporan ini disusun sebagai tugas akhir pelaksanaan kegiatan PLT yang telah dilaksanakan selama 2 bulan di SMK Koperasi Yogyakarta terhitung mulai tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Dalam kurun waktu tersebut penyusun telah melaksanakan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan layanan Bimbingan dan Konseling di SMK Koperasi Yogyakarta. Laporan ini mencakup hasil pengamatan (observasi), kegiatan dan pengalaman selama pelaksanaan PLT.

Saya menyadari bahwa PLT tidak akan berjalan dengan baik tanpa bantuan, bimbingan dan pengarahan serta kerjasama dari berbagai pihak yang berkontribusi positif dalam proses pelaksanaan, baik secara langsung maupun tidak langsung. Maka perkenankanlah dalam laporan ini penyusun mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan untuk pelaksanaan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) tahun 2017.
2. LPPMP dan UPLT Universitas Negeri Yogyakarta selaku penanggung jawab kegiatan PLT yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, serta bekal pengetahuan dan keterampilan.
3. Drs. Mardiyatmo, M.Pd selaku dosen pamong PLT yang selalu memberikan dukungan, pengarahan dan bimbingan selama masa PLT berlangsung.
4. Bapak Edy Susanto, S.Pd selaku Kepala Sekolah SMK Koperasi Yogyakarta atas kerjasama yang telah diberikan.
5. Ibu Noor Rochmah, S.Pd selaku koordinator PLT SMK Koperasi Yogyakarta yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam pelaksanaan PLT ini.
6. Dra. Sri Iswanti, M.Pd dosen pembimbing PLT yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penulis mulai dari pengajaran *micro teaching* sampai dalam pelaksanaan PLT.
7. Ibu Dra. Siti Subekti Handayani selaku guru pembimbing Praktik Lapangan Terbimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama pelaksanaan PLT.
8. Seluruh guru dan karyawan SMK Koperasi Yogyakarta yang turut membantu kami selama pelaksanaan PLT.

9. Siswa-siswi SMK Koperasi Yogyakarta atas segala partisipasi dan kerjasama yang hangat dalam kegiatan belajar mengajar di kelas.
10. Rekan-rekan PLT yang telah memberikan motivasi, semangat dan rasa persaudaraan serta kerjasamanya selama kegiatan PLT berlangsung.
11. Semua pihak yang telah membantu selama penyusunan dan pelaksanaan program PLT hingga tersusunnya laporan ini.

Demikianlah sekiranya laporan ini dapat dijadikan sumbangan pikiran bagi semua pihak yang memerlukan. Di sini penyusun juga menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh sebab itu, saran maupun kritik yang bersifat membangun sangat kami harapkan demi sempurnanya laporan ini serta bermanfaat bagi kegiatan belajar mengajar di SMK Koperasi Yogyakarta.

Yogyakarta, 15 November 2017

Penyusun,

Linda Retnosari

DAFTAR ISI

LAPORAN INDIVIDU ..... 1

HALAMAN PENGESAHAN..... 2

KATA PENGANTAR ..... 3

DAFTAR ISI..... 5

DAFTAR LAMPIRAN..... 6

ABSTRAK ..... 7

BAB I..... 8

PENDAHULUAN ..... 8

    A. Alasan Praktik Lapangan Terbimbing ..... 8

    B. Tujuan Praktik Lapangan Terbimbing ..... 8

    C. Tempat, Waktu dan Subyek Praktik Lapangan Terbimbing..... 9

    D. Materi Praktik Lapangan Terbimbing..... **Error! Bookmark not defined.**

BAB II..... 17

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL..... 17

    A. Persiapan ..... 17

    B. Pelaksanaan PLT..... 19

    C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi ..... **Error! Bookmark not defined.**

BAB III ..... 30

PENUTUP..... 30

    A. Kesimpulan ..... 30

    B. Saran ..... 30

DAFTAR PUSTAKA ..... 32

LAMPIRAN..... 33

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Format Observasi Pembelajaran di Kelas dan Observasi Peserta Didik
2. Format Observasi Kondisi Sekolah
3. Matriks Program Kerja Pelaksanaan PLT
4. Catatan Harian Pelaksanaan PLT
5. Kartu Bimbingan PLT
6. Rencana Pemberian Layanan (RPL) Bimbingan Klasikal
7. Lampiran Bimbingan Kelompok
8. Lampiran Konseling Individual
9. Lampiran Konseling Kelompok
10. Lampiran Konferensi Kasus
11. Lampiran *Home Visit*
12. Media Bimbingan Leaflet
13. Daftar Anak Asuh
14. Tata Tertib Siswa 2017-2018
15. Program Kerja Tim BKK 2017-2018
16. Program Kerja Penelusuran Tamatan 2017-2018
17. Laporan Dana Individu

**ABSTRAK**  
**PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**LOKASI: SMK KOPERASI YOGYAKARTA**

**Linda Retnosari**  
**Bimbingan dan Konseling**  
**14104241034**

Praktik lapangan terbimbing atau PLT adalah salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa S1 UNY di bidang kependidikan sebagai kegiatan yang berkaitan dengan profesi sebagai tenaga pendidik. Program PLT ini bertujuan agar dapat mempersiapkan serta menghasilkan guru atau tenaga kependidikan lainnya yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan sehingga menjelma menjadi tenaga profesional pendidikan. Pada kegiatan ini para mahasiswa dituntut untuk bisa berkreasi dalam penerapan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh di perkuliahan dan mengembangkannya di lingkungan sekolah.

Pelaksanaan PLT bertempat di SMK Koperasi Yogyakarta, dengan melaksanakan program-program kegiatan sesuai kebutuhan sekolah dan ketrampilan yang dimiliki mahasiswa. Kegiatan PLT dilaksanakan pada tanggal 15 September hingga 15 November 2017. Sebelum kegiatan dilaksanakan terlebih dahulu diawali dengan berbagai persiapan. Persiapan tersebut menyangkut kegiatan yang diprogramkan dari UNY maupun yang diprogramkan secara individu oleh praktikan, yang meliputi pengajaran mikro, pembekalan, observasi dan pembuatan RPL, praktik mengisi bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, praktik layanan konseling individu dan konseling kelompok. Pelaksanaan PLT telah berjalan dengan lancar. Hasil dari kegiatan PLT di SMK Koperasi Yogyakarta antara lain mengolah dan menganalisis hasil *need assesment* berupa Angket Kebutuhan Peserta Didik (AKPD) POP BK di kelas XII Akuntansi dan DKV, praktik mengisi bimbingan klasikal sebanyak 23 kali pertemuan di kelas XII Akuntansi dan DKV, melaksanakan bimbingan kelompok, konseling individual dan konseling kelompok, konferensi kasus dan *home visit*, kegiatan layanan informasi berupa pembuatan leaflet dan banner papan informasi BK. Dan melaksanakan program insidental yaitu melakukan pengondisian siswa terlambat, mengawasi ujian tengah semester, in house training, pendampingan Pameran Sains SMK se-Jogja, Pendampingan Futsal Piala Super Pelajar, Pendampingan Sosialisasi Perguruan Tinggi, Pendampingan Kunjungan ke Disdikpora DIY, Pembuatan Program Kerja BKK dan Penelusuran Tamatan, Nonton Bareng G30S-PKI, Kegiatan Kerukunan Muslim dan Kegiatan HUT Yogyakarta ke-261.

Kegiatan PLT memberikan banyak manfaat untuk sekolah maupun praktikan dalam rangka mengembangkan kompetensi dan sebagai latihan sebelum terjun ke masyarakat dan melakukan tugasnya secara nyata sebagai seorang pendidik. Pelaksanaan PLT ini tentulah bermanfaat untuk praktikan, walaupun terkadang dijumpai hambatan-hambatan. Terdapat pula kelebihan dan kelemahan dalam pelaksanaan PLT, namun praktikan selalu berusaha mencari solusi untuk mengatasi kelemahan yang dihadapi.

Kata kunci : *PLT UNY, SMK Koperasi Yogyakarta, Bimbingan dan Konseling*

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Alasan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)**

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Bimbingan dan Konseling di Sekolah merupakan salah satu kegiatanlatihan yang bersifat intrakurikuler sehingga harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling.Kegiatan ini dalam rangka peningkatan ketrampilan dan pemahaman mengenai berbagai aspek kependidikan dan pemberian berbagai bentuk program layanan bimbingan dan konseling yang dapat diberikan oleh seorang guru pembimbing, dalam rangka memenuhi persyaratan pembentukan tenaga kependidikan yang bertugas memberikan layanan bimbingan di sekolah yang profesional.

Program studi Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas menyiapkan dan menghasilkan guru pembimbing yang memiliki nilai dan sikap serta pengetahuan dan ketrampilan yang profesional. Dengan kemampuan tersebut diharapkan alumni program studi bimbingan dan konseling dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya kelak sebagai guru pembimbing dalam rangka membantu tercapainya tujuan pendidikan. Oleh karena itu dalam rangka menyiapkan tenaga kependidikan (guru pembimbing) yang profesional tersebut program studi bimbingan dan konseling membawa mahasiswa kepada proses pembelajaran yang dilakukan baik melalui bangku kuliah maupun melalui berbagai latihan, yang antara lain berupa praktek lapangan terbimbing. Untuk melaksanakan hal tersebut mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu tertentu untuk mengamati, mengenal dan mempraktekan semua kompetensi yang layak atau wajib dilakukan oleh seorang guru pembimbing yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga profesional dalam bidang bimbingan dan konseling dalam dunia pendidikan. Program studi Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas menyiapkan dan menghasilkan guru pembimbing yang memiliki nilai dan sikap serta pengetahuan dan ketrampilan yang profesional. Dengan kemampuan tersebut diharapkan alumni program studi bimbingan dan konseling dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya kelak sebagai guru pembimbing dalam rangka membantu tercapainya tujuan pendidikan.

### **B. Tujuan PraktikLapangan Terbimbing (PLT)**

Praktek bimbingan dan konseling di sekolah dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempraktekkan teori yang diperoleh selama kuliah, sehingga memperoleh



ketrampilan khusus sesuai dengan keahlian dalam profesi bimbingan dan konseling. Dengan kata lain, praktek bimbingan dan konseling memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menunjukkan semua kompetensi yang telah dimiliki di bawah arahan guru dan dosen pembimbing.

PLT BK di sekolah bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman faktual khususnya tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah, dan umumnya tentang proses pembelajaran siswa serta kegiatan-kegiatan kependidikan lainnya, sehingga mahasiswa dapat menggunakan pengalamannya sebagai bekal untuk membentuk profesi konselor di sekolah (guru pembimbing) yang profesional.

### **C. Tempat, Waktudan Subyek Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)**

Tempat pelaksanaan PLT BK/Magang III dilaksanakan di SMK Koperasi Yogyakarta pada tanggal 15 September hingga 15 November 2017 dengan subyek praktik siswa kelas XII, dengan jumlah kelas yang diampu sebanyak 5 kelas yaitu XII Akuntansi 1 (AK 1), XII Akuntansi 2 ( AK 2), XII Akuntansi 3 (AK 3), XII Desain Komunikasi Visual 1 (DKV 1), XII Desain Komunikasi Visual 2 (DKV 2). Dengan jumlah rata-rata peserta didik tiap kelas 19-27 peserta didik.

#### **1. Analisis Situasi**

##### **a. Profil SMK Koperasi Yogyakarta**

Sebelum kegiatan PLT dilaksanakan, mahasiswa terlebih dahulu menempuh kegiatan sosialisasi yaitu pra PLT melalui pembelajaran mikro dan kegiatan observasi di sekolah. Kegiatan pembelajaran mikro dilakukan dengan teman sebaya. Kegiatan observasi di sekolah bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran mengenai proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah beserta kelengkapan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran.

Observasi lingkungan sekolah merupakan langkah awal dalam pelaksanaan PLT, observasi dilaksanakan beberapa kali dalam beberapa bulan sebelum penerjunan ke sekolah. Kegiatan observasi lingkungan sekolah dimaksudkan agar mahasiswa PLT mempunyai gambaran yang jelas mengenai situasi dan kondisi baik yang menyangkut keadaan fisik maupun non-fisik, norma dan kegiatan yang ada di SMK Koperasi. Diharapkan dengan adanya kegiatan observasi ini, mahasiswa dapat lebih mengenal SMK Koperasi Yogyakarta, yang selanjutnya dapat melancarkan dan mempermudah pelaksanaan PLT.

SMK Koperasi Yogyakarta merupakan salah satu sekolah menengah atas yang berlokasi di Kota Yogyakarta. SMK Koperasi Yogyakarta adalah lembaga pendidikan tingkat menengah yang didirikan atas prakarsa Dr. Muhammad Hatta (Proklamator NKRI). Diresmikan pada 19 Juli 1958 dengan nama SMEA Koperasi. Pada tahun 1961 berkembang menjadi Sekolah Kedinasan dengan nama SKOPMA NEGARA. Akan tetapi sejak tahun 1997 berubah menjadi SMK Koperasi Yogyakarta hingga sekarang. Saat ini ada 3 program keahlian di SMK Koperasi Yogyakarta yaitu Akuntansi, Pemasaran dan Desain Komunikasi Visual.

SMK Koperasi Yogyakarta memiliki visi, “Mewujudkan SMK Koperasi yang mampu menghasilkan insan koperasi yang berakhlak mulia, mandiri, profesional dan kompeten. Adapun misi SMK Koperasi Yogyakarta adalah:

- 1) Menanamkan nilai-nilai keimanan dan budi pekerti yang luhur.
- 2) Menyiapkan SDM yang berjiwa koperasi yang produktif, adaptif, kreatif dan inovatif.
- 3) Mengembangkan SDM yang profesional diberbagai jenis pekerjaan sejalan dengan perkembangan IPTEK dan tuntutan dunia kerja.
- 4) Memberikan pengetahuan, ketrampilan, dan pengembangan diri untuk berwirausaha.
- 5) Mengembangkan profesionalisme tenaga pendidik dan kependidikan.

## **2. Kondisi Sekolah**

Kondisi fisik maupun non fisik sekolah ini pada umumnya sudah baik dan memenuhi syarat untuk menunjang proses pembelajaran. Selain itu SMK Koperasi memiliki fasilitas-fasilitas yang cukup memadai guna menunjang proses pembelajaran baik kegiatan akademik maupun non-akademik.

### **a. Guru**

Jumlah guru SMK Koperasi Yogyakarta adalah 51 guru. Guru-guru di SMK Koperasi Yogyakarta memiliki tingkat disiplin dan loyalitas kepada sekolah. Guru rata-rata memiliki latar belakang pendidikan S1 dan S2 dan telah mengikuti berbagai diklat serta PPG.

### **b. Siswa**

SMK Koperasi Yogyakarta berjumlah 20 kelas dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Kelas X : Terdiri dari enam kelas, yaitu tiga kelas Akuntansi, dua kelas Pemasaran, dan satu kelas Desain Komunikasi Visual.
- 2) Kelas XI : Terdiri dari enam kelas, yaitu tiga kelas Akuntansi, dua kelas Pemasaran, dan satu kelas Desain Komunikasi Visual.
- 3) Kelas XII : Terdiri dari delapan kelas, yaitu tiga kelas Akuntansi, tiga kelas Pemasaran, dan dua kelas Desain Komunikasi Visual.

Sebagian siswa SMK Koperasi memerlukan perhatian dan penanganan ekstra karena sering melanggar peraturan sekolah dan bersikap kurang sopan terhadap guru. Akan tetapi, pihak sekolah terus melakukan pembinaan yang dilakukan oleh setiap guru.

#### **c. Karyawan**

Karyawan SMK Koperasi Yogyakarta sendiri tergolong cukup berkompeten antara lain karyawan TU, teknisi, satpam dan penjaga sekolah.

#### **d. Fasilitas**

Fasilitas KBM yang terdapat di SMK Koperasi sudah memadai, guru dapat memfasilitasi siswa untuk meningkatkan motivasi belajar dengan memakai media yang telah disediakan sekolah seperti LCD yang ada hampir di setiap kelas, *white board*, meja dan kursi kayu. Terdapat Wi-Fi yang bisa digunakan oleh setiap siswa untuk membantu proses belajar mengajar.

##### **1) Perpustakaan SMK Koperasi Yogyakarta**

Kondisi perpustakaan SMK Koperasi sudah cukup memadai, dengan tersedianya berbagai jenis buku, antara lain buku non fiksi, referensi, fiksi, majalah, peta, kliping, paper, koran, dan buku buku mata pelajaran. Buku-buku ini dapat digunakan oleh siswa untuk menambah bahan dalam pelajaran, selain itu buku ini juga dapat dipinjam dengan peraturan tertentu.

##### **2) Laboratorium**

SMK Koperasi Yogyakarta mempunyai 6 laboratorium, terdiri dari laboratorium akuntansi, laboratorium KKPI, laboratorium pemasaran, laboratorium bahasa, laboratorium kewirausahaan, dan laboratorium fotografi. Laboratorium bahasa dilengkapi dengan sarana *headset*, sarana ini digunakan untuk pembelajaran *listening*, laboratorium akuntansi dan KKPI dilengkapi komputer dan hasil karya praktik dari siswa. Sedangkan untuk laboratorium pemasaran berisi mesin ketik dan alat-alat pemasaran seperti *cash register*.

Laboratorium kewirausahaan dilengkapi dengan peralatan-peralatan mesin jahit.

3) Koperasi sekolah

Koperasi sekolah dikelola dengan baik. Koperasi sekolah menjual jajanan, alat tulis serta kebutuhan bagi para guru, karyawan serta siswa.

4) Tempat ibadah

Tempat ibadah yang ada ialah masjid AT-Tarbiyah. Terdapat mukena untuk ibadah siswa putri dan juga terdapat Al-quran dan media mayat untuk shalat jenazah. Masjid tersebut memiliki tempat wudlu antara pria dan wanita yang terpisah.

5) Tempat Parkir

Terdapat dua tempat parkir, yaitu tempat parkir guru/karyawan, dan tempat parkir siswa yang terletak terpisah. Tempat parkir untuk siswa sudah cukup luas sehingga cukup untuk menampung semua kendaraan dari siswa SMK Koperasi.

6) Ruang Kelas

Ruang kelas berjumlah total 20 ruang yang sudah terlengkapi dengan alat pembelajaran seperti papan tulis, spidol, LCD, meja, dan kursi siswa, kipas angin serta peralatan kebersihan.

7) Ruang Guru

Ruang guru digunakan sebagai ruang transit ketika guru akan pindah jam mengajar maupun pada waktu istirahat. Di ruang guru terdapat sarana dan prasarana seperti meja, kursi, almari, *whiteboard* yang digunakan sebagai papan pengumuman, papan jadwal mata pelajaran dan tugas mengajar guru, dll.

8) Ruang TU

Semua urusan administrasi yang meliputi kesiswaan, kepegawaian, tata laksana kantor dan perlengkapan sekolah, dilaksanakan oleh petugas tata usaha, diawasi oleh kepala sekolah. Pendataan dan administrasi guru, karyawan keadaan sekolah dan kesiswaan juga dilakukan oleh petugas Tata Usaha.

9) Ruang Kepala Sekolah

Ruang Kepala Sekolah SMK Koperasi berfungsi untuk menerima tamu dari pihak luar sekolah dan untuk menyelesaikan pekerjaan bapak Kepala Sekolah. Selain itu ruang ini juga digunakan untuk

konsultasi antara bapak Kepala Sekolah dengan seluruh pegawai sekolah.

10) Ruang Yayasan

Ruang yayasan digunakan oleh Kepala Yayasan saat berkunjung di SMK Koperasi guna memantau kegiatan pembelajaran di SMK Koperasi dan bersilaturahmi dengan warga sekolah.

11) Ruang OSIS

Ruang OSIS SMK Koperasi digunakan untuk rapat OSIS dan kegiatan OSIS yang lain, serta untuk menyimpan peralatan OSIS.

12) Ruang Pramuka

Ruang tersebut digunakan untuk menyimpan alat-alat pramuka seperti tongkat, tali, dll.

13) Ruang BK

Secara umum kondisi fisik dan struktur organisasi BK SMK Koperasi sudah cukup baik. Ada ruang tamu, ruang kerja dan ruang konseling yang akan direnovasi.

14) Kantin

Terdapat beberapa kantin di SMK Koperasi sisi barat yang menyediakan berbagai makanan dan minuman dengan harga yang terjangkau.

15) Aula Sekolah

Terdapat aula Hatta yang digunakan untuk berbagai acara.

16) Unit Kesehatan Sekolah (UKS)

UKS memberikan fasilitas kesehatan bagi siswa yang sedang sakit, ada berbagai obat P3K, kasur, kursi dan meja untuk pertolongan pertama

17) Ruang fotokopi

Terdapat tempat fotokopi yang ditujukan untuk kepentingan sekolah seperti mencetak soal dan dokumen penting lainnya.

18) Gudang

Gudang digunakan sebagai tempat penyimpanan peralatan olahraga, seperti matras, bola basket, bola voli, bola sepak, dan lain-lain.

19) Ruang Satpam

Ruang satpam digunakan untuk tempat istirahat satpam sekolah. Terletak di bagian depan sekolah dekat gerbang masuk utama.

#### **D. Materi Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)**

Materi praktik lapangan terbimbing bimbingan dan konseling di sekolah tidak dapat lepas dari kegiatan atau kerangka kerja bimbingan dan konseling di sekolah. Dengan demikian praktik lapangan terbimbing bimbingan dan konseling disesuskan dengan kerangka kerja atau program bimbingan dan konseling di sekolah tempat praktik lapangan terbimbing serta disesuaikan dengan penilaian kebutuhan lingkungan dan penilaian kebutuhan perkembangan konseli. Berdasarkan analisis situasi yang dilakukan maka secara umum materi praktik yang akan dilaksanakan oleh praktikan terdiri dari :

##### **1. *Assesment* siswa**

*Assesment* dilakukan untuk mengetahui masalah-masalah yang terjadi di sekolah. *Assesment* dilakukan dua tahap yaitu input dan analisis. Input *assesment* dilakukan langsung oleh siswa dengan menggunakan angket atau instrumen lainnya. Kegiatan analisis dilakukan berdasarkan tahapan yang sudah ditentukan secara sistematis agar didapatkan masalah apa yang sangat dibutuhkan untuk diberi layanan pada sekolah tersebut.

##### **2. Pelayanan Dasar**

###### **a. Bimbingan Klasikal**

Bimbingan klasikal adalah program yang dirancang untuk melakukan kontak langsung dengan peserta didik di kelas. Praktikan memberikan bimbingan secara langsung di kelas. Bimbingan klasikal ini memungkinkan untuk memberikan bimbingan kepada sejumlah siswa sekaligus dalam satu waktu.

###### **c. Pelayanan Orientasi**

Pelayanan ini merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya peserta didik di lingkungan baru.

###### **d. Pelayanan Informasi**

Pelayanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada peserta didik yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik. Melalui komunikasi langsung maupun tidak langsung. Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman

tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan dan mengembangkan pola kehidupan sebagai pelajar, anggota keluarga dan anggota masyarakat.

e. Pelayanan Pengumpulan Data

Mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik untuk mengungkapkan dan mengumpulkan berbagai data dan keterangan yang diperlukan dalam bimbingan dan konseling dimanfaatkan sejumlah instrumen, baik yang berupa tes maupun non tes.

3. Pelayanan Responsif

a. Konseling Individual

Layanan konseling individual dimaksudkan untuk memungkinkan peserta didik mendapatkan layanan secara langsung tatap muka dengan praktikan dalam rangka pembahasan dan pengentasan masalah.

b. Konseling Kelompok

Layanan konseling kelompok dimaksudkan bantuan yang memungkinkan peserta didik memperoleh kesempatan bagi pembahasan dan pengentasan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok. Layanan konseling kelompok merupakan layanan konseling yang diselenggarakan dalam suasana kelompok. Masalah-masalah yang dibahas merupakan masalah perorangan yang muncul di dalam kelompok, yang meliputi berbagai masalah dalam segenap bidang bimbingan.

c. *Referral* atau Alih Tangan Kasus

Apabila praktikan merasa kurang memiliki kemampuan untuk menangani masalah konseli, maka sebaiknya dirinya *mereferal* atau mengalih tangankan konseli kepada pihak lain yang lebih berwenang, seperti psikolog, psikiater, dokter, dan kepolisian. Konseli yang sebaiknya *direferal* adalah mereka yang memiliki masalah, seperti depresi, tindak kejahatan (kriminalitas), kecanduan narkoba, dan penyakit kronis. Hal ini terutama untuk masalah yang sangat bersifat kuratif.

d. Kolaborasi dengan Guru

Praktikan berkolaborasi dengan guru mata pelajaran lain dalam rangka memperoleh informasi tentang peserta didik membantu memecahkan masalah peserta didik, dan mengidentifikasi aspek-aspek bimbingan yang dapat dilakukan oleh guru.

e. Konsultasi

Konselor menerima pelayanan konsultasi bagi guru, orang tua, atau pihak pimpinan sekolah yang terkait dengan upaya membangun kesamaan

persepsi dalam memberikan bimbingan kepada para peserta didik, menciptakan lingkungan sekolah yang kondusif bagi perkembangan peserta didik, melakukan *referral*, dan meningkatkan kualitas program bimbingan dan konseling.

*f. Home Visit*

*Home visit* adalah suatu kegiatan untuk mengunjungi rumah peserta didik dalam rangka untuk memperoleh berbagai keterangan-keterangan yang diperlukan dalam pemahaman lingkungan dan permasalahan peserta didik, dan untuk pembahasan serta pengentasan permasalahan siswa tersebut.

4. Perencanaan Individual

Praktikan membantu peserta didik menganalisis kekuatan dan kelemahan dirinya berdasarkan data atau informasi yang diperoleh, yaitu yang menyangkut pencapaian tugas-tugas perkembangan, atau aspek-aspek pribadi, sosial, belajar, karir.

5. Dukungan Sistem

Dukungan sistem merupakan suatu kegiatan bimbingan dan konseling yang bekerja sama dengan semua pihak untuk mendukung pemberian layanan. Seperti pengembangan jejaring melalui kegiatan-kegiatan seminar, lokakarya, dan pelatihan-pelatihan antar sekolah dan lembaga terkait.



## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. Persiapan Program dan Kegiatan PLT**

Kegiatan persiapan merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam kegiatan pembelajaran, sebab tanpa adanya persiapan maka segala sesuatu yang kemungkinan menjadi kendala yang muncul akan sulit teratasi terutama kendala saat program berlangsung. Kematangan dan persiapan yang baik secara otomatis akan mendorong keberhasilan kegiatan program mengajar di lapangan. Persiapan yang mahasiswa dapatkan sebelum terjun langsung dalam kegiatan atau program PLT terutama yang berasal dari Universitas Negeri Yogyakarta diantara adalah :

##### **1. Pembelajaran Mikro (Keterampilan Bimbingan Klasikal)**

Program pembelajaran mikro merupakan persiapan dan program yang wajib di ikuti oleh mahasiswa yang akan melaksanakan program PLT. Pengajaran pembelajaran mikro merupakan kegiatan yang mewajibkan mahasiswa melakukan praktek pemberian layanan klasikal dalam kelas kecil. Kondisi kelas pembelajaran mikro dibuat hampir menyerupai suasana kelas yang pada aslinya dimana setiap mahasiswa memiliki peran masing – masing, sebagai contoh mahasiswa yang mendapatkan giliran mengajar maka mahasiswa tersebut berperan menjadi guru sedangkan mahasiswa lain yang belum mendapatkan giliran sebagai guru maka mahasiswa tersebut berperan sebagai peserta didik. Anggota 1 kelompok pembelajaran mikro terdiri atas 8 mahasiswa dan 1 dosen pembimbing yang kelak saat mahasiswa telah terjun kelapangan menjalankan program PLT dosen tersebut akan menjadi dosen pembimbing lapangan jurusan.

Tujuan diadakannya program atau pengajaran pembelajaran mikro adalah melatih mahasiswa untuk mampu menyampaikan atau memberikan layanan klasikal, mengelola kondisi kelas yang baik, menghadapi peserta didik yang notabennya memiliki sifat yang “unik” dan mampu menyikapi dan menyelesaikan permasalahan pembelajaran yang sewaktu – waktu terjadi dalam kelas, selain itu praktek pembelajaran mikro mengajarkan juga kepada mahasiswa untuk pandai–pandai mengatur dan mengelola waktu dengan efektif dan efisien, setiap kali mengajar. Biasanya mahasiswa yang melakukan praktek pembelajaran mikro diberikan kesempatan pemberian layanan klasikal pada awal pertemuan atau awal tatap muka adalah 30 menit.

Syarat utama mahasiswa melakukan pengajaran pembelajaran mikro adalah membuat Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) yang berfungsi sebagai panduan atau arahan ketika mahasiswa memberikan layanan klasikal di depan kelas selain itu agar materi yang di sampaikan tidak keluar dari jalur. RPL yang dibuat oleh mahasiswa wajib di konsultasikan kepada dosen pembimbing untuk dikoreksi. Kewajiban yang harus di penuhi oleh mahasiswa yang akan melaksanakan program pembelajaran mikro adalah :

- (1) Praktik menyusun perangkat pembelajaran yaitu RPL (Rencana Pelaksanaan Layanan) dan media pembelajaran
- (2) Pratik cara membuka dan menutup layanan yang baik
- (3) Praktik pemberian layanan klasikal menggunakan berbagai metode yang sesuai dengan materi yang akan di sampaikan terutama metode yang berbeda-beda akan memancing peserta didik aktif dan tidak bosan dalam pemberian layanan.
- (4) Ketrampilan menilai kemampuan peserta didik.
- (5) Praktik menjelaskan materi layanan yang baik.
- (6) Ketrampilan berinteraksi dengan siswa.
- (7) Praktik cara penyampaian memotivasi siswa.
- (8) Praktik menggunakan metode, pembuatan dan penggunaan media pembelajaran yang sesuai.
- (9) Praktik penguasaan dan pengelolaan kelas.

Selain tujuan pembelajaran mikro setelah dijabarkan di atas, ternyata pembelajaran mikro bertujuan pula untuk membekali mahasiswa agar lebih siap melaksanakan PLT baik dari segi materi maupaun penyampaian metode pemberian layanan klasikal yang baik di dalam kelas.

## 2. Pembekalan PLT

Pembekalan PLT merupakan persiapan kedua setelah pembelajaran pembekalan PLT diadakan oleh LPPMP. Ada dua tahap pembekalan yaitu pembekalan dari Fakultas Ilmu Pendidikan diadakan pada tanggal 11 September 2017 bertempat di Tennis Indoor Timur Hall dan pembekalan dari Program Studi Bimbingan dan Konseling pada tanggal 12 September 2017 bertempat di Gedung LPPM. Pembekalan PLT tersebut berisi beberapa materi pembekalan diantaranya adalah berkaitan tentang pengembangan wawasan mahasiswa tentang teknik PLT.

## 3. Observasi Pembelajaran di Kelas

Sebelum mahasiswa terjun melaksanakan program PLT di sekolah, mahasiswa berkewajiban melakukan observasi kelas agar mahasiswa mendapatkan gambaran atas kondisi kelas, cara mengajar pengajar di dalam

kelas meliputi proses pembelajaran seperti pembukaan, penyampaian materi, teknik bertanya pada peserta didik, metode pembelajaran yang digunakan di dalam kelas, penggunaan waktu, bahasa, media pembelajaran, cara pengelolaan kelas, gerakan pendidik, bentuk dan cara evaluasi materi yang diberikan kepada peserta didik, kemudian tugas–tugas seorang pengajar di dalam sekolah.

Observasi yang dilakukan mahasiswa selain melakukan pengamatan kondisi kelas dan tugas pemberian layanan klasikal di sekolah, mahasiswa melakukan observasi terkait administrasi guru atau perangkat pembelajaran yang di dalamnya terdiri dari Prota (Program Tahunan), Prosem (Program Semester), RPL (Rencana Pelaksanaan Layanan), dan media pembelajaran. Observasi sudah dilakukan pada bulan Maret 2017 saat menempuh mata kuliah Bimbingan Klasikal dan berlanjut pada minggu pertama pelaksanaan PLT September 2017.

#### 4. Pembuatan Persiapan Mengajar (Rencana Pembelajaran)

Mahasiswa yang melaksanakan PLT di sekolah sebelum melaksanakan praktek mengajar di kelas, mahasiswa wajib menyusun rencana pemberian layanan klasikal seperti menyusun perangkat pembelajaran RPL sesuai dengan masalah-masalah yang terjadi di dalam lingkungan peserta didik di dalam kelas. Pembuatan atau penyusunan administrasi pendidik sebelum mengajar yang harus disusun oleh mahasiswa di antaranya adalah :

- 1) RPL sesuai dengan materi yang akan disampaikan oleh pendidik
- 2) Media pembelajaran
- 3) Buku pelaksanaan pembelajaran atau catatan mengajar harian

### **B. Pelaksanaan PLT**

Praktik Lapangan Terbimbing mengajarkan mahasiswa PLT mendapatkan pengalaman mengajar di luar kampus terutama pengalaman mengajar di dalam kelas dan kehidupan di sekolah. Kegiatan PLT meliputi :

#### 1. Praktik Persekolahan

Program ini berisi kegiatan yang dilakukan praktikan secara tidak langsung berhubungan dengan kegiatan bimbingan dan konseling. Praktik persekolahan dimaksudkan untuk mengetahui, memahami, dan melibatkan mahasiswa secara langsung pada kegiatan sekolah terutama yang berhubungan dengan administrasi sekolah.

Kegiatan yang dilaksanakan pada praktik persekolahan adalah :

##### a. Piket Bersalaman

Kegiatan piket ini rutin dilakukan di sekolah setiap pagi hari. Hal ini untuk membudayakan budaya 5S (senyum, sapa, salam, sopan dan

santun) di lingkungan sekolah. Biasanya dilakukan pada pagi hari pukul 06:30 hingga bel masuk sekolah.

b. Upacara Bendera

Ada dua jenis upacara bendera yang diikuti oleh mahasiswa PLT yakni Upacara Bendera Hari Senin dan beberapa upacara hari besar nasional seperti Hari Kesaktian Pancasila, Hari Sumpah Pemuda, dan Hari Pahlawan.

c. Membantu Penyelesaian Administrasi Guru/TU

Kegiatan ini dilakukan untuk kepentingan sekolah mempersiapkan beberapa administrasi yang dibutuhkan mendesak maupun persiapan administrasi untuk akreditasi sekolah tahun depan.

d. Piket

Piket dilaksanakan di beberapa tempat yakni lobi dan ruang BK. Beberapa mahasiswa berada di lobi melaksanakan piket antara lain keliling melakukan presensi, mengurus izin siswa dan menyambut tamu yang datang ke sekolah. Adapun yang di ruang BK khususnya mahasiswa PLT BK melaksanakan piket ruang BK dengan kegiatan seperti menyambut tamu yang datang ke ruang BK dan merekap presensi siswa.

e. Pengondisian Siswa Terlambat

Kegiatan ini dilaksanakan di depan sekolah khusus bagi siswa yang terlambat. Pengondisian ini dilakukan oleh beberapa mahasiswa dan guru piket dengan kegiatan positif seperti menyanyikan lagu kebangsaan dan mars SMK Koperasi, hafalan surat pendek, cinta kebersihan sekolah, dan sholat dhuha. Hal ini dilakukan sebagai bentuk hukuman yang bersifat positif agar siswa tidak terlambat masuk sekolah.

f. Mengawasi Ujian Tengah Semester (UTS)

Pada praktik persekolahan yang bertepatan akan diadakannya Ujian Tengah Semester (UTS) mahasiswa membantu segala macam dari persiapan UTS seperti penyiapan soal dan lembar jawab UTS hingga mengawasi UTS. Di sini diharapkan agar mahasiswa mampu mengenal lebih dekat dan menambah pengalaman bagaimana kegiatan guru di sekolah.

g. In House Training

Merupakan kegiatan yang dilaksanakan sekolah untuk meningkatkan kinerja guru menunjang persiapan akreditasi sekolah. Kegiatan ini diisi dengan seminar dan pelatihan administrasi guru seperti penyusunan RPP guru mata pelajaran serta laporan-laporan yang diperlukan dalam kegiatan belajar mengajar.

- h. Nonton Bareng G30S-PKI  
Seluruh siswa, guru dan mahasiswa PLT secara bergantian menyaksikan film G30S-PKI di aula sekolah dan beberapa ruangan.
- i. Kegiatan HUT Yogyakarta ke-261  
Untuk memperingati HUT Yogyakarta, pihak warga sekolah melakukan kegiatan jalan sehat dengan rute Jalan Kusumanegara – Jalan sekitar Among Rogo – Jalan Kenari dan kembali ke sekolah. Kemudian dilanjutkan dengan kegiatan lomba kebersihan kelas. Ketika lomba kebersihan kelas berlangsung mahasiswa PLT BK membantu membersihkan dan merapikan ruang BK.
- j. Kerukunan Muslim  
Merupakan kegiatan pengajian rutin yang dilaksanakan setiap 2 bulan sekali. Sebanyak 20 guru dan karyawan serta 6 mahasiswa berkesempatan mengikuti kegiatan ini pada tanggal 14 Oktober 2017 usai pulang sekolah.
- k. Pendampingan Pameran Klinik Sains SMK se-Jogja  
Bersama wali kelas X dan XII, mahasiswa PLT mendampingi kunjungan yang diselenggarakan di Gedung Pamungkas Kridosono yang diselenggarakan pada tanggal 10-11 Oktober 2017.
- l. Pendampingan Futsal Piala Super Pelajar  
Melakukan pendampingan kompetisi futsal pelajar putra dan putri se-DIY yang dilaksanakan di GOR UNY. Tim Hatta FC Putri, SMK Koperasi Yogyakarta meraih penghargaan Juara III dan *top score*.
- m. Pendampingan Sosialisasi Perguruan Tinggi  
Mahasiswa PLT BK mendampingi dan mengantarkan petugas ke kelas XII untuk melaksanakan sosialisasi perguruan tinggi yang dilaksanakan oleh AKRB dan AKPARDA.
- n. Pendampingan Kunjungan ke Disdikpora DIY  
Pada tanggal 14 Oktober 2014 berapa mahasiswa PLT dan wali kelas X dan XII mendampingi kunjungan Gelar Pendidikan dan Budaya Disdikpora DIY. Pada acara tersebut diisi dengan pameran dan pentas seni.
- o. Program Kerja BKK dan Penelusuran Tamatan  
Merupakan kegiatan penunjang BK dengan bekerja sama dengan tim BKK dan penelusuran tamatan, dengan ini berhasil tersusun program kerja untuk tahun 2017-2018.

## 2. Praktik Bimbingan dan Konseling di Sekolah

Sebelum melaksanakan praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah, praktikan telah menyusun rancangan program praktik lapangan terbimbing dengan acuan POP BK yang telah dilengkapi dengan satuan layanan dan materinya. Dan guru pembimbing sekolah menyetujuinya. Dengan demikian, praktikan melaksanakan program kegiatan PLT yang telah dirancang untuk SMK Koperasi Yogyakarta. Kegiatan Bimbingan dan Konseling di sekolah meliputi empat bidang bimbingan, yaitu : bimbingan pribadi, sosial, belajar dan karir. Keempat bidang bimbingan tersebut sudah tercakup dalam rancangan PLT.

Berikut ini paparan kegiatan praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah :

### 1. Layanan Dasar

#### a. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal atau bimbingan kelas dilaksanakan oleh praktikan yang mencakup kelas XII yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan keadaan yang ada.

No	Hari/tanggal	Kelas	Materi/ Ket.
1	Rabu, 11 Oktober 2017	XII AK 2	Perkenalan dan <i>sharing</i>
2	Kamis, 12 Oktober 2017	XII AK 1	Perkenalan dan <i>sharing</i>
3	Jumat, 13 Oktober 2017	XII DKV 2, XII AK 3, XII DKV 1	Perkenalan dan <i>sharing</i>
4	Rabu, 18 Oktober 2017	XII AK 2	Pribadi
5	Kamis, 19 Oktober 2017	XII AK 1	Pribadi
6	Jumat, 20 Oktober 2017	XII DKV 2, XII AK 3, XII DKV 1	Pribadi
7	Rabu, 25 Oktober 2017	XII AK 2	Karir
8	Kamis, 26 Oktober 2017	XII AK 1	Karir
9	Jumat, 27 Oktober 2017	XII DKV 2, XII AK 3 dan XII DKV 1	Karir, Pribadi
10	Rabu, 1 November 2017	XII AK 2	Belajar
11	Kamis, 2 November 2017	XII AK 1	Belajar
12	Jumat, 3 November 2017	XII DKV 2, XII	Sosial

		AK 3, XII DKV 1	
13	Rabu, 8 November 2017	XII AK 2	Karir
14	Kamis, 9 November 2017	XII AK 1	Karir
15	Jumat, 10 November 2017	XII DKV 2, XII AK 3, XII DKV 1	Karir

Berikut ini paparan bimbingan klasikal yang telah dilaksanakan :

- 1) Kelas :XII AK 1-3, XII DKV 1- 2
 

Materi :Pribadi (Berpikir Positif)

Metode : Cinema Therapy, Ceramah dan diskusi

Tujuan : Peserta didik memahami pentingnya Berpikir Positif terhadap diri sendiri dan orang lain.

Tujuan khusus:

  1. Peserta didik dapat memahami pentingnya berpikir positif
  2. Peserta didik dapat memahami beberapa cara untuk mengembangkan cara berpikir positif

Hasil : Proses bimbingan kelas dapat berjalan lancar. Siswa dapat mengikuti layanan bimbingan dengan baik, terlihat dari beberapa siswa yang mampu mengungkapkan pendapatnya masing-masing mengenai materi yang disampaikan.Selain itu, siswa dapat memahami maksud bimbingan yang telah disampaikan.
- 2) Kelas :XII AK 1, XII AK 2, XII DKV 2
 

Materi :Karir (Kiat Sukses Studi Lanjut ke Perguruan Tinggi)

Metode : Ceramah dan tanya jawab

Tujuan : Membantu peserta didik memahami tantang seluk beluk perguruan tinggi serta mampu menentukan pilihan yang tepat dalam melanjutkan studi

Tujuan khusus:

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik dapat memahami hal-hal yang perlu diketahui dalam melanjutkan studi ke PT</li> <li>2. Peserta didik dapat memahami cara memilih program studi dan perguruan tinggi</li> <li>3. Peserta didik dapat memahami tips/ cara masuk perguruan tinggi favorit.</li> </ol>
Hasil	: Siswa mengikuti kegiatan dengan antusias dan siswa mampu menanggapi dan berusaha untuk menginterpretasikan materi layanan.
3) Kelas	:XII AK 1, XII AK 2
Materi	:Belajar (Kiat Sukses Ujian)
Metode	: <i>Games</i> ,Ceramah dan Diskusi
Tujuan	: Peserta didik mempersiapkan diri untuk menghadapi ujian nasional/sekolah.
	Tujuan khusus:
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik dapat memahami pentingnya US dan UN.</li> <li>2. Peserta didik dapat memahami hal-hal yang harus diperhatikan waktu menghadapi ujian</li> <li>3. Peserta didik dapat memahami kiat sukses ujian (UN dan US).</li> </ol>
Hasil	: Siswa mengikuti kegiatan dengan antusias dan siswa mampu menanggapi dan berusaha untuk menginterpretasikan materi layanan.
4) Kelas	:XII DKV 2, XII AK 3, XII DKV 1
Materi	:Sosial (Pergaulan Remaja)
Metode	: <i>Cinematic therapy</i> , ceramah, tanya jawab
Tujuan	: Peserta didik memahami pergaulan remaja yang baik.
	Tujuan khusus:
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik dapat memahami pergaulan remaja yang sehat dan tidak sehat</li> <li>2. Peserta didik dapat memahami cara mengembangkan pergaulan remaja yang sehat</li> <li>3. Peserta didik dapat memahami faktor-faktor penyebab pergaulan remaja</li> <li>4. Peserta didik dapat memahami dampak pergaulan remaja</li> </ol>



Hasil	: Siswa mengikuti kegiatan dengan antusias dan siswa mampu menanggapi dan berusaha untuk mengintreprestasikan dan merefleksi materi layanan..
5) Kelas	:XII AK 1 – 3 dan XII DKV 1 – 2
Materi	:Karir (Pilihan Karir Setelah Lulus SMK)
Metode	: <i>Games</i> , Ceramah dan Curah Pendapat
Tujuan	: Peserta didik mampu memilih karir setelah lulus sekolah
	Tujuan khusus:
	1. Peserta didik dapat memahami pilihan karir setelah lulus SMK
	2. Peserta didik dapat memahami hal-hal yang harus diperhatikan untuk studi lanjut
	3. Peserta didik dapat memahami hal-hal yang harus diperhatikan untuk mengikuti kursus/pelatihan
	4. Peserta didik dapat memahami hal-hal yang harus diperhatikan untuk memasuki dunia kerja
	5. Peserta didik dapat memahami hal-hal yang harus diperhatikan untuk memasuki kehidupan berkeluarga.
Hasil	: Siswa mengikuti kegiatan dengan antusias dan siswa mampu menanggapi pertanyaan, dan berusaha untuk mengintreprestasikan serta merefleksi materi layanan. Siswa mampu menuliskan pilihan karir saat <i>games</i> menulis dengan tangan kiri yang merupakan harapan yang akan mereka wujudkan setelah lulus sekolah.

#### b. Bimbingan Kelompok

Bimbingan kelompok dilaksanakan dengan 5 anggota kelompok pada tanggal 11 Oktober 2017 di ruang kelas. Adapun daftar siswa bimbingan kelompok yaitu Afifa Nurita Sari (XII AK 2), Berliana Dewi (XII AK 2), Hilda Azizah Humairoh (XII AK 2), Noorfitri Rizky Dwiyani (XII AK 2), dan Septria Indah Cahyani (XII AK 2).

Materi	:Karir (Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru di PTN dan PTS)
Metode	: <i>Sharing</i> dan tanya jawab

Tujuan : Peserta didik mampu memahami tentang jalur penerimaan mahasiswa baru di PTN/ PTS dan persyaratannya.

Tujuan khusus:

1. Peserta didik dapat memahami macam-macam jalur penerimaan mahasiswa baru
2. Peserta didik dapat memahami dan menemukan tips lolos seleksi masuk perguruan tinggi favorit/ yang dicita-citakan.

Hasil : Siswa mengikuti kegiatan dengan antusias dan siswa mampu menanggapi pertanyaan, dan berusaha untuk mengintegrasikan materi layanan.

#### c. Pelayanan Informasi

##### 1) Banner Papan Informasi BK

Mendesain dan mencetak 3 banner papan informasi BK diantaranya Struktur Organisasi BK, Program Tahunan BK dan Penelusuran Tamatan. Banner tersebut dipasang pada hari Selasa, 14 November 2017 dengan meminta bantuan 3 mahasiswa PLT.

##### 2) Pembuatan Leaflet

Mendesain dan mencetak leaflet sebagai layanan informasi bidang pribadi dan karir. Adapun judul topik layanan yang diberikan adalah Berpikir Positif dan 7 Tips Buat Lulusan SMK Agar Mendapatkan Karir Sebagai Lulusan Sarjana. Sebanyak 40 leaflet berhasil dicetak dan disediakan di ruang BK untuk dibaca siswa yang membutuhkan.

#### d. Pelayanan Administrasi

Dalam pelayanan administrasi antara lain:

- 1) Membantu input dan analisis AKPD, mahasiswa input/mengolah dan menganalisis data dari instrumen yang sebelum PLT terlaksana telah disebarkan oleh guru pembimbing menggunakan Aplikasi Angket Kebutuhan Peserta Didik (AKPD) POP BK 2016.
- 2) Menyusun Program BK Kelas XII sesuai POP BK 2016.
- 3) Membuat blangko administrasi pelaksanaan layanan BK
- 4) Menuliskan identitas siswa kelas X tahun ajaran 2017/2018
- 5) Membantu revisi Tata Tertib Siswa tahun ajaran 2017/2018

6) Membuat daftar anak asuk kelas XII Akuntansi dan DKV.

## 2. Pelayanan Responsif

### a. Konseling individu

Konseling individual dilakukan pada satu konseli dengan 2 kali pertemuan. Adapun keterangan konseling individual adalah sebagai berikut:

Nama :BJM  
Jenis Kelamin :Laki-laki  
Kelas : XII  
Tempat :SMK Koperasi Yogyakarta  
Masalah : Sosial (Pertemanan)  
Teknis Pelaksanaan : Terlampir  
Pemecahan Masalah : Terlampir

### b. Konseling Kelompok

Konseling kelompok dilaksanakan satu kali dengan tujuh anggota. Adapun keterangan konseling individual adalah sebagai berikut:

Nama : AOS,BYC,BAR,HCA,MNR,RDS,SS  
Kelas : XII  
Tempat : SMK Koperasi Yogyakarta  
Masalah : Pribadi (Kebiasaan buru merokok)  
Teknis permasalahan : Terlampir  
Pemecahan masalah : Terlampir

### c. Konferensi Kasus

Konferensi kasus dilaksanakan satu kali selama PLT dengan keterangan sebagai berikut:

Nama : EP, ADPS  
Kelas : XII  
Tempat : SMK Koperasi Yogyakarta  
Masalah : Pribadi dan Sosial (Bullying dan kekerasan fisik)  
Teknis permasalahan : Terlampir  
Pemecahan masalah : Terlampir

### d. *Home Visit*

Mahasiswa PLT melaksanakan dua kali *home visit*. Pada pelaksanaan pertama hanya mendampingi sehingga tidak dapat dilampirkan. Adapun *home visit* kedua dilaksanakan pada tanggal 16 November 2017, hal tersebut dilakukan setelah penarikan PLT karena

kebutuhan yang mendesak dan surat tugas baru dibuat tanggal 15 November 2017;

Nama : FS  
Kelas : XII  
Tempat : Banguntapan, Bantul  
Masalah : Pribadi, Sosial dan Belajar (Membolos)  
Teknis permasalahan : Terlampir  
Pemecahan masalah : Terlampir

### **C. Analisis Hasil**

Mahasiswa PLT selama melaksanakan PLT di SMK Koperasi Yogyakarta memperoleh banyak hal terkait bagaimana cara menjadi pendidik yang profesional, tanggung jawab terhadap pekerjaan, cara beradaptasi dengan lingkungan sekolah baik guru, karyawan maupun peserta didik, cara mengontrol ego, dan emosi terutama saat bekerja dengan orang lain dan menghadapi peserta didik yang memiliki karakter yang “unik”, dan belajar bagaimana cara pelaksanaan kegiatan persekolah lainnya di samping mengajar, adapun secara terperinci hasil PLT yang didapat selama 2 bulan adalah sebagai berikut :

#### **1) Hasil Praktik Mengajar di Dalam Kelas**

Mahasiswa PLT yang melaksanakan praktik mengajar di SMK Koperasi Yogyakarta telah selesai dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang direncanakan, praktik mengajar di kelas dimulai dari tanggal 15 September 2017 sampai dengan tanggal 15 November 2017.

Pengalaman yang diperoleh mahasiswa PLT saat melaksanakan praktik mengajar di kelas XII adalah memperoleh pengalaman mengajar yang akan membentuk ketrampilan menjadi calon pendidik yang profesional sehingga kelak menjadi pendidik yang profesional, berkarakter, dan berdedikasi, melatih kesabaran ketika memberikan materi di dalam kelas. Selain itu, pengenalan, pemahaman, pendalaman karakter dan kondisi peserta didik bertujuan agar calon pendidik siap dan mampu di dunia pendidikan pada masa yang akan datang

### **D. Hambatan Pelaksanaan PLT dan Cara Mengatasinya**

#### **1. Hambatan Pelaksanaan PLT**

Dalam pelaksanaan PLT kali ini praktikan mengalami beberapa hambatan diantaranya:

- a. Siswa kurang tertarik dengan pemberian layanan BK yang menggunakan metode ceramah.

- b. Sebagian dari siswa masih kurang terbuka dengan praktikan dengan permasalahan yang ada.
- c. Ada beberapa jam BK yang digunakan untuk sosialisasi perguruan tinggi sehingga proporsi layanan klasikal tidak sama.

## 2. Solusi

- a. Agar pemberian layanan BK dapat diberikan dengan maksimal maka materi yang diberikan dan metode yang digunakan harus lebih menarik sehingga siswa dapat tertarik untuk mengikuti layanan BK dengan baik.
- b. Pemberian bimbingan secara pribadi dapat dilakukan agar siswa terbiasa terbuka dengan guru BK.
- c. Sebagai guru BK perlu adanya sikap proaktif atau lebih seperti guru yang mendekati siswa yang bermasalah agar siswa merasa lebih nyaman dan dekat.
- d. Manajemen waktu dan pemberian layanan yang tepat.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pengalaman lapangan yang telah dilaksanakan lokasi SMK Koperasi Yogyakarta, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Kegiatan PLT dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengajar peserta didik secara langsung dengan berbagai karakter peserta didik. Mahasiswa dapat menemukan permasalahan aktual seputar kegiatan belajar mengajar di lokasi tempat PLT dan dapat menemukan solusi pemecahan dari permasalahan-permasalahan tersebut.
2. Kegiatan PLT bermanfaat bagi mahasiswa untuk memberikan pengalaman dan gambaran nyata mengenai pembelajaran di sekolah sebagai bekal bagi seorang calon pendidik sebelum terjun dalam dunia pendidikan secara utuh.
3. Kegiatan PLT memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk dapat mengembangkan potensi dan kreativitasnya, misal dalam pengembangan media, menyusun materi sendiri dan menggunakan metode pembelajaran berdasarkan kompetensi yang ingin dicapai.
4. PLT menjadikan mahasiswa lebih mengetahui kedudukan, fungsi, peran, tugas, dan tanggung jawab sekolah secara nyata. Semua itu mempunyai tujuan yang sama meskipun mempunyai bidang kerja atau gerak yang berbeda. Tujuan yang dimaksud adalah berhasilnya proses belajar mengajar yang ditentukan sebelumnya.

#### **B. Saran**

Terlaksananya seluruh kegiatan PLT di SMK Koperasi Yogyakarta dengan baik ini, agar terus ditingkatkan supaya menjadi yang terbaik. Penyusun mencoba memberi saran, semoga bermanfaat bagi diri sendiri maupun semua pihak.

1. Bagi Pihak LPPMP (UNY)
  - a. Perlu adanya pembekalan PLT berdasarkan kurikulum yang berlaku dengan lebih mendalam sebelum mahasiswa terjun di lapangan.
  - b. Perlu meningkatkan kerjasama antara LPPM dan Dosen Pembimbing Lapangan dalam memonitoring mahasiswa PLT.
  - c. Adanya koordinasi yang baik dan perencanaan matang mengenai PLT
2. Bagi Pihak Sekolah
  - a. Perhatian dari semua pihak guru sebagai sahabat siswa perlu ditingkatkan

- b. Pihak sekolah dapat lebih mengali potensi-potensi yang ada dalam diri siswa agar sekolah terus berprestasi. Dengan memberikan wadah penyaluran bakat, minat dan kemampuan siswa.
3. Bagi Pihak Mahasiswa PLT
- a. Perlu persiapan baik secara fisik, mental dan materi terutama konsep pelaksanaan PLT dapat berjalan lancar dan bermanfaat.
  - b. Penyampaian materi lebih ditekankan pada aplikasi dalam kehidupan sehari-hari sehingga peserta didik dapat menemukan konsep dirisecara mandiri.
  - c. Perlu peningkatan kemampuan pengelolaan kelas dengan mendalami karakter peserta didik sehingga pembelajaran dapat terlaksana dengan lancar.

## DAFTAR PUSTAKA

- Tim Penyusun Panduan PLT UNY, Edisi 2017. (2017). Panduan Magang III Terintegrasi dengan Praktik Lapangan Terbimbing UNY. UPLT. LPPMP. Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim Penyusun. (2017). Panduan Praktik Lapangan Terbimbing Program Studi S1 Bimbingan dan Konseling. Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan. Fakultas Ilmu Pendidikan. Universitas Negeri Yogyakarta.



# LAMPIRAN



FORMAT OBSERVASI  
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN  
OBSERVASI PESERTA DIDIK  
Universitas Negeri Yogyakarta

NPma.2

untuk mahasiswa

NAMA MHS. : LINDA RETNOSARI  
NO. MHS. : 14104241034  
TGL. OBSV. : 18September 2017

PUKUL: 08.30-10.00 WIB  
T. PRAKTIK: SMK KOPERASI  
FAK/PRODI : FIP/BK

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Ket.
A.	<b>Perangkat Pembelajaran</b>		
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)/ Kurikulum 2013	Kurikulum yang dipergunakan pada SMK Koperasi adalah Kurikulum 2006.	
	2. Silabus	Silabus yang dipergunakan sudah jelas dan disusun secara sistematis sesuai dengan kurikulum yang digunakan.	
	3. Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL)	RPL yang digunakan sesuai dengan format pada POP BK 2016 serta disusun secara sistematis.	
B.	<b>Proses Pembelajaran</b>		
	1. Membuka Pelajaran	Dalam membuka pelajaran, sebagian besar sudah sesuai dengan tahap-tahapannya dalam kurikulum.	
	2. Penyajian materi	Penyajian materi masih menggunakan manual yaitu papan tulis. Sumber buku yang digunakan adalah Modul Bimbingan Klasikal dan POP BK.	
	3. Metode Pembelajaran	Metode yang digunakan adalah ceramah.	
	4. Penggunaan bahasa	Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia dan Bahasa Jawa.	
	5. Penggunaan waktu	Waktu yang digunakan cukup efektif.	
	6. Gerak	Gerak guru aktif.	
	7. Cara Memotivasi Siswa	Berupa apersepsi dan menjelaskan pentingnya layanan tersebut bagi siswa.	
	8. Teknik Bertanya	Teknik bertanya yang digunakan oleh guru sudah baik.	

	9. Teknik penguasaan kelas	Teknik penguasaan kelas sudah baik.	
	10. Penggunaan media	Guru menggunakan Modul dan POP BK.	
	11. Bentuk dan cara evaluasi	guru BK menanyakan tentang pemahaman siswa (mana yang belum paham) dan mengisi angket kepuasan terhadap layanan yang diberikan.	
	12. Menutup pelajaran	Guru memberikan kesimpulan. Selanjutnya guru mengucapkan salam penutup.	
C.	Perilaku siswa		
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Perilaku siswa di dalam kelas menunjukkan sikap aktif meskipun ada beberapa siswa yang tidak memperhatikan dan mendengarkan apa yang telah disampaikan oleh guru.	
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Perilaku siswa di luar kelas menunjukkan sikap sosial yang tinggi, memiliki semangat yang tinggi pula. selain itu, antara siswa satu dengan yang lainnya saling berinteraksi.	

\*)Catatan: sebagai bahan penyusunan program kerja PPL

Koordinator PPL Sekolah/Instansi  
  
Noor Rochmah, S.Pd

Yogyakarta, 18 September 2017  
Mahasiswa  
  
Linda Retnosari



FORMAT OBSERVASI  
KONDISI SEKOLAH\*)  
Universitas Negeri Yogyakarta

NPma.2

untuk mahasiswa

NAMA SKLH: SMK KOPERASI YK      NAMA MHS. : LINDA RETNOSARI  
ALMT. SKLH: JL. Kapas I No. 5 YK      NO MHS. : 14104241034  
FAK/PRODI : FIP/BK

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Ket.
1	Kondisi fisik sekolah	Kondisi fisik sekolah SMK Koperasi sudah cukup tertata dan bersih.	
2	Potensi siswa	Potensi yang dimiliki siswa sudah baik.	
3	Potensi guru	SMK Koperasi Yogyakarta memiliki guru yang diharapkan berdedikasi tinggi dan meningkatkan kompetensi yang dimilikinya.	
4	Potensi karyawan	Karyawan yang bekerja memiliki keahlian di bidangnya.	
5	Fasilitas KBM, Media	Fasilitas sudah memadai.	
6	Perpustakaan	Buku-buku di perpustakaan cukup lengkap dan memadai.	
7	Laboratorium	Memiliki laboratorium yang memadai di masing-masing jurusan.	
8	Bimbingan Konseling	Secara umum kondisi fisik (dan struktur organisasi BK SMK Koperasi sudah cukup baik.	
9	Bimbingan belajar	Terdapat bimbingan belajar untuk menunjang belajar siswa.	
10	Ekstrakurikuler	Terdapat ekstrakurikuler untuk memfasilitasi siswa selain bidang keilmuan.	
11	Organisasi dan fasilitas OSIS	Terdapat organisasi OSIS dan fasilitas yang cukup memadai.	
12	Organisasi dan fasilitas UKS	Terdapat organisasi UKS yaitu UKS dan fasilitas yang memadai.	
13	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Terdapat karya tulis yang dilombakan.	
14	Karya Ilmiah oleh Guru	Guru pernah mengikuti karya ilmiah yang diadakan oleh dinas.	
15	Koperasi siswa	Terdapat koperasi siswa yang cukup	

		memadai.	
16	Tempat Ibadah	Terdapat tempat ibadah yang memadai.	
17	Kesehatan Lingkungan	Lingkungan sekolah sudah bersih.	

**\*)Catatan: sebagai bahan penyusunan program kerja PPL**

Koordinator PPL Sekolah/Instansi

Yogyakarta, 18September 2017

Mahasiswa

Noor Rochmah, S.Pd

Linda Retnosari



**MATRIKS PROGRAM KERJA PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)**  
**LOKASI PLT : SMK KOPERASI YOGYAKARTA**  
**TAHUN 2017/2018**

**Universitas Negeri Yogyakarta**

Sekolah : SMK Koperasi Yogyakarta  
Alamat Sekolah : Jalan Kapas I No.5 Yogyakarta  
Guru Pembimbing : Dra. Siti Subekti Handayani

Nama Mahasiswa : Linda Retnosari  
NIM : 14104241034  
Fak/ Jur/ Prodi : FIP/PPB/  
Bimbingan dan Konseling

Pelaksanaan PPL : 15 September 2017 - 15 November 2017

Dosen Pembimbing : Dra. Sri Iswanti, M.Pd

Nama Kegiatan		September			Oktober					November			JML JAM
		II	III	IV	I	II	III	IV	V	I	II	III	
Penyerahan Mahasiswa PLT UNY 2017		2											2
A. PERSIAPAN													
I	Pengumpulan Materi dan Penyusunan RPL			2	2	2	2	2	2	2			14
II	Pembuatan Media Pembelajaran							2	2	2	2		8
III	Diskusi Dengan Teman Sejawat		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
IV	Konsultasi dengan GPL		2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
V	Konsultasi dengan DPL PLT			1		1		1			1		4
B. PRAKTIK LAYANAN BK													
I PELAYANAN DASAR													
1	Bimbingan Klasikal					5	3	5		5	5		23
2	Pelayanan Orientasi												0
3	Pelayanan Informasi												
a	Papan Informasi BK							4		4			8
b	Pembuatan Leaflet					3		2		1			6
4	Bimbingan Kelompok							1	1	1			3
5	Pelayanan Administrasi		7		13	10	7	4	6		6		53
II PELAYANAN RESPONSIF													
a	Konseling Individual			1	1								2
b	Konseling Kelompok							1					1
c	Konferensi Kasus							2					2
c	Home Visit							1				1	2
III PELAYANAN PEMINATAN													
a	Pelayanan Peminatan												0
b	Pelayanan Penempatan												0
C. PRAKTIK LAYANAN NON BK													
I	Upacara Bendera Hari Senin					1	1		1	1		1	5
II	Upacara Bendera Hari Khusus												
a	Hari Kesaktian Pancasila				2								2
b	Hari Sumpah Pemuda							1					1
c	Hari Pahlawan										1		1
II	Piket Bersalaman		1	1	1	1	1	1	1	1	1		9
III	Piket Ruang BK				6	5	6	5		3	7		32
IV	Membantu Penyelesaian Administrasi Guru/TU			5,5									5,5
D. PROGRAM INSIDENTAL													
I	Pengondisian Siswa Terlambat					1				1			2
II	Mengawasi Ujian Tengah Semester		8	17									25
III	In House Training			6									6
IV	Pendampingan Pameran Sains SMK se-Jogja						2						2
V	Pendampingan Futsal Piala Super Pelajar						2					4	6
VI	Pendampingan Sosialisasi Perguruan Tinggi				5		2						7
VII	Pendampingan Kunjungan ke Disdikpora DIY											2	2
VIII	Program Kerja BKK dan Penelusuran Tamatan							2		2			4
IX	Nonton Bareng G30S-PKI			3									3
X	Kerukunan Muslim					2							2
XI	Kegiatan HUT Yogyakarta ke-261					3							3
E. PENYUSUNAN LAPORAN												4	4
Penarikan Mahasiswa PLT UNY 2017												2	2
Jumlah Jam													293

Yogyakarta, 19 September 2017

Mengetahui/Menyetujui,  
Kepala SMK Koperasi Yogyakarta

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa,

Edy Susanto, S.Pd

Dra. Sri Iswanti, M.Pd  
NIP. 19531223 197803 2 001

Linda Retnosari  
NIM. 14104241034



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**CATATAN HARIAN PLT**

**TAHUN:2017**

NAMA MAHASISWA : LINDA RETNOSARI                      NAMA SEKOLAH : SMK KOPERASI YOGYAKARTA  
 NO. MAHASISWA : 14104241034                      ALAMAT SEKOLAH : JL. KAPAS NO. 5 SEMAKI, UMBULHARJO  
 FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/ PPB/BK

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
1.	Jumat, 15 September 2017	10:00 – 12:00	Penerjunan PLT di SMK Koperasi	Penerjunan, sambutan, pengenalan dan koordinasi dengan guru pamong, serta penyesuaian jadwal. Dihadiri oleh 15 mahasiswa, 15 guru pamong, kepala sekolah dan DPL.	
2.	Senin, 18 September 2017	06:30 – 07:00	Piket bersalaman	Kegiatan rutin di pagi hari dengan menyambut dan bersalaman bersama guru dan seluruh siswa. Diikuti oleh 5 mahasiswa dan 3 guru.	
		07: 00 - 08:30	Pengondisian siswa terlambat	Melakukan absensi dan pendataan siswa yang terlambat serta pendampingan memberikan sanksi. Diikuti oleh satu guru dan 3 mahasiswa	

		08:30 – 13:30	Administrasi BK	Input data AKPD (Angket Kebutuhan Peserta Didik) kelas XII SMK Koperasi Yogyakarta sesuai POP BK 2016. Sebanyak tiga kelas berhasil diinput menggunakan aplikasi AKPD kelas XII.	
3.	Selasa, 19 September 2017	08:00 – 13:30	Administrasi Guru/ TU	Input data hasil pengisian angket mutu sekolah dan mata pelajaran. Dilakukan oleh 15 mahasiswa PLT secara bergantian	
		12:00 – 13:30		Pemotongan dan penyusunan kartu UTS siswa sesuai dengan kelas dan nomor urut. Dilakukan oleh perwakilan mahasiswa PLT dan penyusunan kartu ujian terdiri dari kelas X sebanyak 6 kelas.	
4	Rabu, 20 September 2017	07:30 – 10:15	Administrasi BK	Input data AKPD (Angket Kebutuhan Peserta Didik) kelas XII SMK Koperasi Yogyakarta sesuai POP BK 2016. Sebanyak dua kelas berhasil diinput menggunakan aplikasi AKPD kelas XII.	
		10:15 – 11:00	Mendampingi Tugas Bimbingan Klasikal	Memberikan tugas mandiri siswa untuk mengemukakan pendapatnya tentang manajemen stress dan cara menghadapinya. Bimbingan klasikal dilaksanakan di kelas XII Akuntansi 2 dengan jumlah 26 siswa	
5	Jumat, 22 September 2017	07:15 – 10:30	Mengawasi kegiatan UTS	Mengawasi berjalannya UTS bersama 1 guru sebanyak 3 ruang	



				tes secara bertahap	
6	Sabtu, 23 September 2017	06:30 – 07:15	Piket bersalaman	Kegiatan rutin di pagi hari dengan menyambut dan bersalaman bersama guru dan seluruh siswa. Diikuti oleh 5 mahasiswa dan 3 guru.	
		07:15 – 11:00	Mengawasi kegiatan UTS	Mengawasi berjalannya UTS bersama 1 guru sebanyak 3 ruang tes secara bertahap	
7	Senin, 25 September 2017	07:15 – 09:30	Mengawasi kegiatan UTS	Mengawasi berjalannya UTS bersama 1 guru sebanyak 2 ruang tes secara bertahap	
		10:00 – 16:00	In House Training	Seminar pelatihan penyusunan RPP guru mata pelajaran serta laporan-laporan yang diperlukan dalam belajar mengajar. Diikuti ±27 guru, 3 pengisi acara, 1 moderator, dan 7 mahasiswa PLT.	
8	Selasa, 26 September 2017	07.15 – 10.45	Mengawasi kegiatan UTS	Mengawasi berjalannya UTS bersama 1 guru sebanyak 3 ruang tes secara bertahap	
9	Rabu, 27 September 2017	07.15 – 10.45	Mengawasi kegiatan UTS	Mengawasi berjalannya UTS bersama 1 guru sebanyak 3 ruang tes secara bertahap	
10	Kamis, 28 September 2017	07.15 – 09.30	Mengawasi kegiatan UTS	Mengawasi berjalannya UTS bersama 1 guru sebanyak 2 ruang tes secara bertahap	
11	Jumat, 29 September 2017	06:30 – 07:15	Piket bersalaman	Kegiatan rutin di pagi hari dengan menyambut dan bersalaman bersama guru dan seluruh siswa. Diikuti oleh 5 mahasiswa dan 3 guru.	

		07:15 – 09:30	Mengawasi kegiatan UTS	Mengawasi berjalannya UTS bersama 1 guru sebanyak 2 ruang tes secara bertahap	
12	Sabtu, 30 September 2017	07:15 – 09:30	Mengawasi kegiatan UTS	Mengawasi berjalannya UTS bersama 1 guru sebanyak 2 ruang tes secara bertahap	
		10:00 – 13:00	Nonton Bersama Film G30S/PKI	Menonton film G30SPKI di aula sekolah bersama dengan siswa kelas X, XI, XII, seluruh guru, dan 15 mahasiswa PLT.	
13	Minggu, 01 Oktober 2017	06:30 – 08:30	Upacara Hari Kesaktian Pancasila	Warga sekolah mengikuti upacara peringatan hari kesaktian Pancasila. Dihadiri oleh 15 mahasiswa PLT, guru sekolah dan siswa SMK Koperasi Yogyakarta	
14	Senin, 02 Oktober 2017	06:30 – 07:00	Piket bersalaman	Kegiatan rutin di pagi hari dengan menyambut dan bersalaman bersama guru dan seluruh siswa. Diikuti oleh 5 mahasiswa dan 3 guru.	
		07:00 – 13:20	Administrasi BK	Menyusun program BK sesuai POP BK 2016 untuk kelas XII SMK Koperasi tahun ajaran 2017/2018	
15	Selasa, 03 Oktober 2017	07:00 – 13:20	Laporan Program dan RPL	Menyusun program dan RPL untuk pelaksanaan bimbingan klasikal. Mahasiswa menyusun 10 RPL.	
16	Rabu, 04 Oktober 2017	10:00 – 11:00	Pendampingan sosialisasi Perguruan Tinggi	Pendampingan sosialisasi AKRB di kelas XII AK 2. Dilaksanakan oleh 2 petugas.	
		11:00 – 13:00	Administrasi BK	Menyusun, mengetik dan mencetak blangko administrasi BK untuk	

				pelaksanaan layanan BK.	
17	Kamis, 05 Oktober 2017	07:00 – 12:00	Administrasi BK	Melanjutkan menyusun program dan RPL untuk pelaksanaan bimbingan klasikal. Mahasiswa menyusun 10 RPL	
		12:00 – 13:00	Pendampingan sosialisasi Perguruan Tinggi	Pendampingan sosialisasi AKRB di kelas XII AK 1. Dilaksanakan oleh 1 petugas.	
18	Jumat, 06 Oktober 2017	06:30 – 07:00	Piket bersalaman	Kegiatan rutin di pagi hari dengan menyambut dan bersalaman bersama guru dan seluruh siswa. Diikuti oleh 5 mahasiswa dan 3 guru.	
		08:20 – 09:00	Pendampingan sosialisasi Perguruan Tinggi	Pendampingan sosialisasi AKRB di kelas XII DKV 2. Dilaksanakan oleh 2 petugas.	
		09:55 – 10:35	Pendampingan sosialisasi Perguruan Tinggi	Pendampingan sosialisasi AKRB di kelas XII AK 3. Dilaksanakan oleh 2 petugas.	
		11:10 – 11:45	Pendampingan sosialisasi Perguruan Tinggi	Pendampingan sosialisasi AKRB di kelas XII DKV 1. Dilaksanakan oleh 2 petugas.	
19	Sabtu, 07 Oktober 2017	07:00 – 10:00	Kegiatan HUT Yogyakarta ke-261	Kegiatan ini diisi dengan jalan sehat dan lomba kebersihan antar kelas. Diikuti oleh seluruh warga sekolah yaitu siswa, mahasiswa PLT, guru dan karyawan.	
20	Senin, 09 Oktober 2017	06:30 – 07:00	Piket bersalaman	Kegiatan rutin di pagi hari dengan menyambut dan bersalaman bersama guru dan seluruh siswa. Diikuti oleh 5 mahasiswa dan 3 guru.	

		07:00 – 07:45	Upacara Bendera Hari Senin	Kegiatan rutin upacara yang dilaksanakan setiap hari Senin. Diikuti oleh seluruh siswa, mahasiswa PLT, guru dan karyawan.	
		08:00 – 12:00	Administrasi BK	Membantu input data AKPD kelas X.	
		12:00 – 12:45	Pendampingan sosialisasi Perguruan Tinggi	Pendampingan sosialisasi AKRB di kelas XII PM 1. Dilaksanakan oleh 2 petugas.	
		15:00 – 17:00	Pendampingan Futsal Piala Super Pelajar	Mendampingi tim futsal putri SMK Koperasi mengikuti kompetisi di GOR UNY. Diikuti oleh 7 mahasiswa dan 5 guru.	
21	Selasa, 10 Oktober 2017	07:00 – 13:20	Administrasi BK	Membantu menyusun program BK dan RPL untuk kelas X dilanjutkan mencetak/ <i>print</i> program BK.	
22	Rabu, 11 Oktober 2017	10:15 – 11:00	Bimbingan Klasikal	Diisi dengan kegiatan pengenalan dan <i>sharing</i> oleh mahasiswa PLT di kelas XII AK 2.	
		11:00 – 11:45	Bimbingan Kelompok	Melaksanakan bimbingan kelompok bidang karir dengan tema Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru di PTN dan PTS. Diikuti oleh 5 siswa.	
		12:00 – 14:00	Pendampingan Pameran Klinik Sains SMK Se-Jogja	Mendampingi kunjungan yang diselenggarakan di Gedung Pamungkas Kridosono. Diikuti oleh seluruh siswa kelas X dan XI, mahasiswa PLT beserta wali kelas.	
23	Kamis, 12 Oktober 2017	07:00 – 12:00	Piket Ruang BK	Menjaga ruang BK dan menerima tamu ataupun siswa yang datang ke ruang BK.	
		12:00 – 12:40	Bimbingan Klasikal	Diisi dengan kegiatan pengenalan	

				dan <i>sharing</i> oleh mahasiswa PLT di kelas XII AK 1.	
24	Jumat, 13 Oktober 2017	06:30 – 07:00	Piket Bersalaman	Kegiatan rutin di pagi hari dengan menyambut dan bersalaman bersama guru dan seluruh siswa. Diikuti oleh 5 mahasiswa dan 3 guru.	
		08:20 – 09:00	Bimbingan Klasikal	Diisi dengan kegiatan pengenalan dan <i>sharing</i> oleh mahasiswa PLT di kelas XII DKV 2.	
		09:55 – 10:35	Bimbingan Klasikal	Diisi dengan kegiatan pengenalan dan <i>sharing</i> oleh mahasiswa PLT di kelas XII AK 3.	
		11:10 – 11:45	Bimbingan Klasikal	Diisi dengan kegiatan pengenalan dan <i>sharing</i> oleh mahasiswa PLT di kelas XII DKV 1.	
25	Sabtu, 14 Oktober 2017	07:00 – 10:00	Pembuatan Desain Leaflet	Membuat desain leaflet bidang pribadi dengan tema berpikir positif.	
		10:00 – 12:00	Kerukunan Muslim	Kegiatan pengajian rutin yang biasa dilaksanakan setiap 2 bulan sekali. Dengan materi bersyukur. Diikuti oleh 20 guru dan karyawan serta 6 mahasiswa PLT.	
26	Selasa, 17 Oktober 2017	07:00 – 11:00	Piket Ruang BK	Menjaga ruang BK dan menerima dan mendampingi tamu sejumlah 5 mahasiswa BK dari UPY (Universitas PGRI Yogyakarta), keperluan mencari konseli untuk tugas praktikum.	
		11:00 – 13:20	Administrasi BK	Mengedit dan mencetak tata tertib siswa SMK Koperasi Yogyakarta tahun ajaran 2017/2018	
27	Rabu,	07:00 – 10:00	Administrasi BK	Membantu menyiapkan dan	

	18 Oktober 2017			<i>sharing</i> tugas pengembangan keprofesian berkelanjutan.	
		10:15 – 11:00	Bimbingan Klasikal	Bimbingan klasikal dengan materi Berpikir Positif di kelas XII AK 2.	
		11:00 – 13:20	Program Kerja BKK dan Penelusuran Tamatan	Membantu menyusun dan memperbaiki program	
28	Kamis, 19 Oktober 2017	10:00 – 12:00	Administrasi BK	Membantu menyiapkan dan <i>sharing</i> tugas pengembangan keprofesian berkelanjutan.	
		12:00 – 12:40	Bimbingan Klasikal	Bimbingan klasikal dengan materi Berpikir Positif di kelas XII AK 1.	
29	Jum'at, 20 Oktober 2017	06:30 – 07:00	Piket Bersalaman	Kegiatan rutin di pagi hari dengan menyambut dan bersalaman bersama guru dan seluruh siswa. Diikuti oleh 5 mahasiswa dan 3 guru.	
		08:20 – 09:00	Bimbingan Klasikal	Bimbingan klasikal dengan materi Berpikir Positif di kelas XII DKV 2.	
		09:55 – 10:35	Pendampingan sosialisasi Perguruan Tinggi	Pendampingan sosialisasi dari AKPARDA di kelas XII AK 3. Dilaksanakan oleh 3 petugas.	
		11:10 – 11:45	Pendampingan sosialisasi Perguruan Tinggi	Pendampingan sosialisasi dari AKPARDA di kelas XII DKV 1. Dilaksanakan oleh 3 petugas.	
30	Sabtu, 21 Oktober 2017	07:00 – 09:00	Piket Ruang BK	Menjaga ruang BK dan menerima tamu ataupun siswa yang datang ke ruang BK.	
		09:00 – 10:00	Program Kerja BKK dan Penelusuran Tamatan	Mencetak/ <i>print</i> program kerja BKK tahun ajaran 2017/2018	
31	Senin, 23 Oktober 2017	06:30 – 07:00	Piket Bersalaman	Kegiatan rutin di pagi hari dengan menyambut dan bersalaman bersama guru dan seluruh siswa. Diikuti oleh 5 mahasiswa dan 3	

				guru.	
		09:00 – 12:00	Administrasi BK	Membantu menuliskan buku identitas siswa kelas X tahun ajaran 2017/2018.	
32	Selasa, 24 Oktober 2017	07:00 – 10:00	Piket Ruang BK	Menjaga ruang BK dan menerima tamu ataupun siswa yang datang ke ruang BK.	
		10:00 – 11:00	Konferensi Kasus	Konferensi kasus dengan guru BK, siswa, wali kelas, orang tua, wakil kesiswaan dan kepala sekolah terkait kasus kekerasan dan <i>bullying</i> pada siswa berinisial EP.	
		11:00 – 13:30	Administrasi BK	Membuat dan menyusun laporan konferensi kasus	
33	Rabu, 25 Oktober 2017	10:15 – 11:00	Bimbingan Klasikal	Bimbingan klasikal dengan materi Sukses Melanjutkan Studi di Perguruan Tinggi di kelas XII AK 2.	
		11:00 – 13:20	Piket Ruang BK	Menjaga ruang BK dan menerima tamu ataupun siswa yang datang ke ruang BK.	
34	Kamis, 26 Oktober 2017	09:10 – 10:00	Administrasi BK	Membantu menuliskan buku identitas siswa kelas X tahun ajaran 2017/2018.	
		12:00 – 12:40	Bimbingan Klasikal	Bimbingan klasikal dengan materi Sukses Melanjutkan Studi di Perguruan Tinggi di kelas XII AK 2.	
35	Jumat, 27 Oktober 2017	06:30 – 07:00	Piket Bersalaman	Kegiatan rutin di pagi hari dengan menyambut dan bersalaman bersama guru dan seluruh siswa. Diikuti oleh 5 mahasiswa dan 3 guru.	
		08:20 – 09:00	Bimbingan Klasikal	Bimbingan klasikal dengan Sukses Melanjutkan Studi di Perguruan	

				Tinggi di kelas XII DKV 2.	
		09:15 – 09:45	Konseling Kelompok	Konseling kelompok dilakukan pada 7 siswa dilaksanakan di ruang kelas kosong.	
		09:55 – 10:35	Bimbingan Klasikal	Bimbingan klasikal dengan materi Berpikir Positif di kelas XII AK 3.	
		11:10 – 11:45	Bimbingan Klasikal	Bimbingan klasikal dengan materi Berpikir Positif di kelas XII DKV 1.	
36	Sabtu, 28 Oktober 2017	07:00 – 07:45	Upacara Hari Sumpah Pemuda	Pelaksanaan upacara untuk memperingati hari Sumpah Pemuda dihadiri oleh siswa, mahasiswa PLT, guru dan karyawan.	
		07:45 – 10:00	Piket Ruang BK	Menjaga ruang BK dan menerima tamu ataupun siswa yang datang ke ruang BK.	
		10:00 – 11:00	Home Visit	Mengikuti pelaksanaan kunjungan ke rumah siswa karena sering tidak masuk tanpa keterangan. Dilakukan oleh mahasiswa PLT BK sebanyak 2 orang dan bertemu dengan wali siswa yaitu kakek dan paman dari Muammar Hanif Ar-rabbani.	
37	Senin, 30 Oktober 2017	06:30 – 07:00	Piket Bersalaman	Kegiatan rutin di pagi hari dengan menyambut dan bersalaman bersama guru dan seluruh siswa. Diikuti oleh 3 mahasiswa dan 3 guru.	
		09:00 – 12:00	Administrasi BK	Membuat daftar anak asuh kelas XII tahun ajaran 2017/ 2018.	
38	Selasa, 31 Oktober 2017	09:00 – 12:00	Administrasi BK	Melanjutkan pembuatan sekaligus mencetak/ print daftar anak asuh kelas XII tahun ajaran 2017/ 2018.	
39	Rabu,	10:15 – 11:00	Bimbingan Klasikal	Bimbingan klasikal dengan tema	



	01 November 2017			Kiat Sukses Ujian di kelas XII AK 2.	
40	Kamis, 02 November 2017	12:00 – 12:40	Bimbingan Klasikal	Bimbingan klasikal dengan tema Kiat Sukses Ujian di kelas XII AK 1.	
41	Jumat, 03 November 2017	06:30 – 07:00	Piket Bersalaman	Kegiatan rutin di pagi hari dengan menyambut dan bersalaman bersama guru dan seluruh siswa. Diikuti oleh 3 mahasiswa dan 3 guru.	
		08:20 – 09:00	Bimbingan Klasikal	Bimbingan klasikal dengan tema Pergaulan Remaja di kelas XII DKV 2.	
		09:55 – 10:35	Bimbingan Klasikal	Bimbingan klasikal dengan tema Pergaulan Remaja di kelas XII AK 3.	
		11:10 – 11:45	Bimbingan Klasikal	Bimbingan klasikal dengan tema Pergaulan Remaja di kelas XII DKV 1.	
42	Sabtu, 04 November 2017	07:00 – 10:00	Piket Ruang BK	Menjaga ruang BK dan menerima tamu ataupun siswa yang datang ke ruang BK.	
43	Senin, 06 November 2017	06:30 – 07:00	Piket Bersalaman	Kegiatan rutin di pagi hari dengan menyambut dan bersalaman bersama guru dan seluruh siswa. Diikuti oleh 3 mahasiswa dan 3 guru.	
		07:00 – 12:40	Piket Ruang BK	Menjaga ruang BK dan menerima tamu ataupun siswa yang datang ke ruang BK.	
44	Selasa, 07 November 2017	07:00 – 13:20	Administrasi BK	Membuat dan mendesain banner papan informasi struktur organisasi BK, Program Tahunan dan Penelusuran Tamatan.	
45	Rabu, 08 November 2017	10:15 – 11:00	Bimbingan Klasikal	Bimbingan klasikal dengan tema Pilihan Karir Setelah Lulus SMK di	

				kelas XII AK 2.	
46	Kamis, 09 November 2017	12:00 – 12:40	Bimbingan Klasikal	Bimbingan klasikal dengan tema Pilihan Karir Setelah Lulus SMK di kelas XII AK 1.	
47	Jumat, 10 November 2017	07:00 – 07:45	Upacara Hari Pahlawan	Pelaksanaan upacara untuk memperingati hari Pahlawan dihadiri oleh siswa, mahasiswa PLT, guru dan karyawan.	
		08:20 – 09:00	Bimbingan Klasikal	Bimbingan klasikal dengan tema Pilihan Karir Setelah Lulus SMK di kelas XII DKV 2.	
		09:55 – 10:35	Bimbingan Klasikal	Bimbingan klasikal dengan tema Pilihan Karir Setelah Lulus SMK di kelas XII AK 3.	
		11:10 – 11:45	Bimbingan Klasikal	Bimbingan klasikal dengan tema Pilihan Karir Setelah Lulus SMK di kelas XII DKV 1.	
48	Sabtu, 11 November 2017	07:00 – 10:00	Piket Ruang BK	Menjaga ruang BK dan menerima tamu ataupun siswa yang datang ke ruang BK.	
49	Senin, 13 November 2017	06:30 – 07:00	Piket Bersalaman	Kegiatan rutin di pagi hari dengan menyambut dan bersalaman bersama guru dan seluruh siswa. Diikuti oleh 3 mahasiswa dan 3 guru.	
		07:00 – 07:45	Upacara Bendera Hari Senin	Kegiatan rutin upacara yang dilaksanakan setiap hari Senin. Diikuti oleh seluruh siswa, mahasiswa PLT, guru dan karyawan.	
		08:00 – 10:00	Penyusunan Laporan PLT	Menyusun laporan PLT yang telah dilaksanakan.	
		14:00 – 16:00	Pendampingan Futsal	Mendampingi tim futsal putri SMK	

			Piala Super Pelajar	Koperasi mengikuti kompetisi di GOR UNY. Diikuti oleh 2 mahasiswa dan 3 guru.	
50	Selasa, 14 November 2017	07:00 – 09:00	Pemasangan <i>Banner</i> Papan Informasi	Memasang banner papan informasi BK dibantu oleh 3 mahasiswa PLT.	
		10:00 – 12:00	Pendampingan Kunjungan ke Disdikpora DIY	Beberapa mahasiswa PLT bersama wali kelas X dan XII mendampingi kunjungan Gelar Pendidikan dan Budaya Disdikpora DIY.	
		15:00 – 17:00	Pendampingan Futsal Piala Super Pelajar	Mendampingi tim futsal putri SMK Koperasi mengikuti kompetisi di GOR UNY. Diikuti oleh 2 mahasiswa dan 5 guru.	
51	Rabu, 15 November 2017	08:00 – 10:00	Penyusunan Laporan PLT	Menyusun laporan PLT yang telah dilaksanakan.	
		10:00 – 12:00	Penarikan PLT	Penarikan 15 mahasiswa PLT oleh DPL dengan pihak sekolah. Dihadiri oleh kepala sekolah, koordinator PLT sekolah, guru pembimbing dan perwakilan siswa.	



**KARTU BIMBINGAN PLT**  
**PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL**  
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY  
TAHUN 2017

**F04**  
UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMA KOPERASI YOGYAKARTA  
Alamat Sekolah : Jl. Korpri No. 5, Sekeloa, Umbulharjo  
Nama DPL PLT : As. Korpri, B. Pd  
Prodi / Fakultas DPL PLT : Pendidikan dan Keguruan / Fakultas Ilmu Pendidikan  
Jumlah Mahasiswa PLT : 2

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PLT
1.	07 Oktober 2017	2	Penyusunan program		
2.	28 Oktober 2017	2	Pelaksanaan program		

**PENGANTARAN :**  
Kartu bimbingan PLT ini diberikan oleh mhs PLT  
(1 kartu untuk 1 prodi)  
Kartu bimbingan PLT ini harus diisi materi bimbingan dan diberikan tanda tangan dari DPL PLT setiap kali bimbingan di kelas  
Kartu bimbingan PLT ini secara otomatis akan ke PP PPL & PPL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PLT untuk keperluan administrasi.

Mengetahui,  
Kepala PP PPL DAN PKL,



Yogyakarta, 13 November 2017  
Ketua Kelompok PLT

*(Signature)*  
Virensius Adam P.

Dr. Sulis Triyono, M.Pd  
NIP. 19580506 198601 1 001



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

## SMK KOPERASI YOGYAKARTA

KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951

Website: [www.smk-koperasi.sch.id](http://www.smk-koperasi.sch.id) Email: smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com

### RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL) BIMBINGAN KLASIKAL SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik / Tema Layanan	Berpikir Positif
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli memahami pentingnya berpikir positif terhadap diri sendiri dan orang lain
F	Tujuan Khusus	1. Peserta didik/konseli dapat memahami pentingnya berpikir positif 2. Peserta didik/konseli dapat memahami beberapa cara untuk mengembangkan berpikir positif
G	Sasaran Layanan	Kelas XII
H	Materi Layanan	1. Definisi berpikir positif 2. Manfaat berpikir positif 3. Cara-cara untuk mengembangkan berpikir positif
I	Waktu	45 Menit
J	Sumber Materi	1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 12</i> , Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang pribadi</i> , Yogyakarta, Paramitra 3. Hutagalung, Ronal. 2015. <i>Ternyata Berprestasi Itu Mudah</i> . Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 4. Eliasa Imania Eva, Suwarjo.2011. <i>Permainan (games)dalam Bimbingan dan Konseling</i> .Yogyakarta: Paramitra 5. AN Ubaedy. 2007. <i>Berfikir Positif : Agar Anda Tetap Pede Menghadapi Hidup</i> . Bogor: Bee Media Indonesia 6. <a href="https://ebekunt.wordpress.com/2009/09/25/berpikir-positif-sebagai-jalan-menuju-ke-kehidupan-yang-positif/">https://ebekunt.wordpress.com/2009/09/25/berpikir-positif-sebagai-jalan-menuju-ke-kehidupan-yang-positif/</a> diakses pada pukul 09:10 tanggal 3 Mei 2017
K	Metode/Teknik	Cinematic therapy, Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, cuplikan film pendek, Power Point Berpikir Positif
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	1. Membuka dengan salam dan berdoa 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, <i>ice breaking</i> ) 3. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 4. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik

	2. Tahap Inti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK menayangkan cuplikan film pendek dengan tema berpikir positif</li> <li>2. Guru BK mengajak curah pendapat tentang film tersebut</li> <li>3. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan</li> <li>4. Peserta didik mengamati slide power point yang berhubungan dengan materi layanan</li> <li>5. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab</li> </ol>
	3. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan</li> <li>2. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya</li> <li>3. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang</li> <li>4. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam</li> </ol>
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan dikertas yang sudah disiapkan.</li> <li>2. Sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan</li> <li>3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya</li> <li>4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK</li> </ol>
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan.</li> <li>2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting</li> <li>3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami</li> <li>4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti</li> </ol>

Mengetahui,

Guru BK

Dra. Siti Subekti Handayani

Yogyakarta, 05 Oktober 2017

Mahasiswa PLT BK

Linda Retnosari

## **1. Pentingnya Berfikir Positif**

Secara sadar maupun tidak sadar, kita sering kali mengeluh dan mudah untuk berfikir negatif terhadap keadaan atau situasi yang sering kita alami, terlebih terhadap hal-hal yang tidak kita kehendaki. Tidak mudah memang, akan tetapi perlu kita latih terus menerus dalam kehidupan sehari-hari.

Mendengar kata positif sangat berkaitan dengan hal-hal yang baik meliputi berfikir positif, bertindak positif atau pun berkelakuan positif. Beberapa definisi tentang berfikir positif antara lain: (1) Berfikir positif adalah berfikir terhadap sesuatu yang mengandung makna (2) Berfikir positif adalah berfikir terhadap sesuatu tanpa melihat sisi negatifnya (3) Berfikir positif adalah cara menghadapi suatu masalah dengan mengambil hikmah dibalik masalah yang dihadapi sehingga tidak menimbulkan konflik/pertentangan, dan masih banyak lagi definisi atau pengertian tentang berfikir positif yang jika dicermati semuanya mengarah kepada suatu keadaan atau kesediaan untuk menerima masalah yang dihadapi agar tidak terjadi perselisihan yang lebih mendalam.

Berpikir positif merupakan suatu kesatuan yang terdiri dari tiga komponen, yaitu muatan pikiran, penggunaan pikiran, dan pengawasan pikiran (Ubaedy, 2007: 12-19):

- a. Muatan Pikiran Berfikir positif merupakan usaha mengisi pikiran dengan berbagai hal yang positif atau muatan yang positif. Adapun yang dimaksud dengan muatan positif untuk pikiran adalah berbagai bentuk pemikiran yang menurut Ubaedy (2007: 13), memiliki kriteria: a. benar (tak melanggar nilai-nilai kebenaran), b. baik ( bagi diri sendiri, orang lain, dan lingkungan), dan c. bermanfaat (menghasilkan sesuatu yang berguna).
- b. Penggunaan Pikiran Memasukkan muatan positif pada ruang pikiran merupakan tindakan positif namun tindakan tersebut berada pada tingkatan yang masih rendah jika muatan positif tersebut tidak diwujudkan dalam tindakan nyata. Oleh karena itu isi muatan yang positif tersebut perlu diaktualisasikan ke dalam tindakan agar ada dampak yang ditimbulkan.
- c. Dimensi ke tiga dari berfikir positif adalah pengawasan pikiran. Aktivitas ini mencakup usaha untuk mengetahui muatan apa saja yang dimasukkan ke ruang pikiran dan bagaimana pikiran bekerja. Jika diketahui terdapat hal-hal yang negatif ikut masuk ke ruang pikiran maka perlu dilakukan tindakan berupa mengeluarkan hal-hal yang negatif tersebut dengan menggantinya dengan yang positif. Demikian pula jika ternyata teridentifikasi bahwa pikiran bekerja tidak semestinya maka dilakukan usaha untuk memperbaiki kelemahan atau kesalahan tersebut.

## **2. Ciri-Ciri Orang Berpikiran Positif :**

- a. Orang yang berfikir positif mengakui bahwa ada unsur-unsur negatif dalam kehidupan setiap individu, akan tetapi ia yakin bahwa semua masalah dapat diselesaikan.
- b. Orang yang berfikir positif tidak mau kalah oleh berbagai kesulitan dan rintangan.
- c. Orang yang berfikir positif memiliki jiwa yang kuat dan konsisten
- d. Orang yang berfikir positif percaya pada kemampuan, keterampilan, dan bakatnya, ia tidak pernah meremehkan itu semua terlebih orang lain.
- e. Orang yang berfikir positif selalu membicarakan hal-hal positif dan selalu menginginkan kehidupan yang positif.
- f. Orang yang berpikiran positif selalu bertawakal kepada Tuhan
- g. Orang yang berfikir positif yakin bahwa semua orang memiliki daya kreatif. Akan tetapi, daya kreativitas itu membutuhkan kekuatan yang membangkitkannya hingga menjadi tindakan.

### 3. Manfaat Berpikir Positif

Ternyata dengan kita berfikir positif banyak sekali. Manfaat yang dapat kita rasakan salah satunya yaitu agar kita tidak terjebak dalam situasi yang serba buruk yang akan membuat kita terperosok pada situasi yang penuh dengan intrik. Akhirnya apa hasilnya jika kita berpikir positif?. Dalam hal ini jika dicermati lebih teliti, ternyata berpikir positif itu mengandung akibat, yaitu menjadikan kita orang yang senantiasa bersyukur terhadap apa yang kita terima, sehingga dalam menghadapi situasi/keadaan kita senantiasa mengambil hikmah dari apa yang kita dapatkan sehingga kita dapat berpikir lebih tenang.

Selain itu, kebiasaan berpikir positif merupakan sikap dan tindakan yang mendatangkan manfaat besar individu yang bersangkutan, yaitu berkenaan dengan: health, feeling of success, optimism, positive emotions, positive response to failures, self-confidence, positive self image, every cloud has a silver lining, creative, positive relationships (All About Living with Life, 2009).

#### a. Health

Seringkali keluhan atau rasa sakit seseorang, secara medis tidak dapat diidentifikasi oleh dokter. Dan ternyata keluhan dan rasa sakit tersebut tidak dirasakan lagi setelah orang yang bersangkutan mengganti isi pikirannya yang negatif dengan yang positif.

#### b. Feeling of success

Orang yang berpikir positif pada saat dirinya menghadapi suatu tugas merasa yakin bahwa dirinya akan berhasil dalam melakukan tugas tersebut. Perasaan bahwa dirinya berhasil selanjutnya menjadi motivator internal bagi dirinya.

#### c. Optimism

Bersikap positif terhadap suatu tugas yang harus dilakukan merupakan awal perkembangannya optimis. Optimis merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan seseorang.

#### d. Positive emotions

Perasaan seseorang dipengaruhi oleh pikirannya. Jika ruang pikiran bersisi hal-hal yang positif, maka perasaan yang dialami juga merupakan perasaan positif.

#### e. Positive response to failures

Kebiasaan berpikir positif dapat membuat seseorang tegar dalam menghadapi kegagalan. Dengan adanya pikiran yang positif seseorang akan mampu mengembangkan pandangan bahwa kegagalan bukan akhir dari segalanya dan bahwa masih ada kesempatan untuk meraih keberhasilan.

#### f. Self-confidence

Kebiasaan berpikir positif juga berperan penting dalam pengembangan kepribadian yaitu rasa percaya diri. Berpikir positif tentang dirinya berarti melatih dirinya untuk memiliki rasa percaya diri.

#### g. Positive self image

Aspek kepribadian lainnya yang juga dipengaruhi oleh pola pikir seseorang adalah citra diri (self image). Jika seseorang ruang pikirannya diisi oleh hal-hal yang positif maka dirinya akan memiliki gambaran diri yang positif pula.

#### h. Every cloud has a silver lining

Bahwa setiap kejadian, seburuk apapun kejadian tersebut pasti ada hikmahnya. Demikian sikap atau anggapan orang yang terbiasa berpikir positif. Sikap atau anggapan demikian diperlukan agar mereka yang menghadapi masalah bisa terhindar dari stres dan depresi.

#### i. Creative

Daya kreatif seseorang berhubungan erat dengan isi pikirannya. Bahwa isi pikiran yang positif dapat memunculkan ide-ide yang brilian.

#### j. Positive relationships

Dalam menghadapi orang lain dan situasi sosial, pikiran positif sangat diperlukan. Dengan adanya pikiran yang positif maka akan terjadi hubungan sosial yang positif pula.



#### 4. Tips dan Trik Menuju Sukses dengan Berfikir Positif

Percaya atau tidak, sikap kita adalah cerminan masa lampau kita, pembicaraan kita di masa sekarang merupakan peramal bagi masa depan kita. Maksudnya adalah bahwa kondisi masa lalu, masa kini dan masa depan kita dapat tercermin dari bagaimana sikap kita sehari-hari.

**“Sikap kita merupakan sahabat yang paling setia, namun juga bisa menjadi musuh yang paling berbahaya”.**

**“Sahabat bermakna bahwa sikap positifmu dapat menghantarkanmu pada impian yang ingin kau wujudkan; musuh bermakna bahwa sikapmu lah yang akan menjatuhkanmu atau menghambatmu mencapai impianmu”.**

**“Dengan berfikir positif bukan berarti telah menjamin tercapainya suatu keberhasilan, namun dengan bersikap positif setidaknya kita SUDAH berada di jalan menuju keberhasilan. Berhasil atau tidaknya kita nanti ditentukan oleh apa yang kita lakukan di sepanjang jalan yang kita lalui tersebut”.**

#### #TIPS

##### a. Mantra Positif

- ✓ Pilihlah sebuah kutipan positif yang mampu membangkitkan semangatmu  
Cont : Mulailah sholat hari ini sebelum hilang waktu esok nanti; Tabunganku hari ini adalah kebahagiaanku esok nanti.
- ✓ Tulislah kutipan tersebut pada selembar kertas
- ✓ Tempel kan lembar kutipan tersebut di tempat– tempat yang sering kamu temui atau datangi seperti pintu lemari, pintu kamar, kaca/meja rias atau dompet.
- ✓ Baca dan camkam tiap baik kutipan yang kamu tulis sehingga selalu ada di ingatanmu setiap melihatnya.
- ✓ Jadikan bait kutipan tersebut bagian dari pikiranmu selama seminggu dan rasakan perbedaanya.

##### b. Aku Bisa

- ✓ Tandai hari selama seminggu sebagai hari berpikiran positif
- ✓ Hapus atau hindari kata–kata yang bermakna negatif seperti “aku tidak bisa”, “aku tidak ingin”, “aku tak mampu”, “aku tidak pernah”.
- ✓ Latihlah setiap hari dan dapatkan manfaatnya.



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

# SMK KOPERASI YOGYAKARTA

KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951

Website: [www.smk-koperasi.sch.id](http://www.smk-koperasi.sch.id) Email: [smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com](mailto:smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com)

## RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL) BIMBINGAN KLASIKAL SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Karir
C	Topik / Tema Layanan	Kiat sukses studi lanjut ke perguruan tinggi
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli memahami tentang seluk beluk perguruan tinggi serta mampu menentukan pilihan yang tepat dalam melanjutkan studi dan sukses dalam pelaksanaan ujiannya
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik/konseli dapat memahami hal yang perlu diketahui dalam melanjutkan studi ke PT</li> <li>2. Peserta didik/konseli dapat memahami cara memilih program studi dan PT</li> <li>3. Peserta didik/konseli dapat memahami kiat sukses masuk perguruan tinggi</li> <li>4. Peserta didik/konseli dapat memahami tips cara masuk perguruan tinggi favorit</li> </ol>
G	Sasaran Layanan	Kelas XII
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hal yang perlu diketahui dalam melanjutkan studi k PT</li> <li>2. Cara memilih program studi dan PT</li> <li>3. Kiat sukses masuk perguruan tinggi</li> <li>4. Tips cara masuk perguruan tinggi favorit</li> </ol>
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 45 Menit
J	Sumber Materi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 12</i>, Yogyakarta, Paramitra Publishing</li> <li>2. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang pribadi</i>, Yogyakarta, Paramitra</li> <li>3. Hutagalung, Ronal. 2015. <i>Ternyata Berprestasi Itu Mudah</i>. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama</li> <li>4. Eliasa Imania Eva, Suwarjo. 2011. <i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i>. Yogyakarta: Paramitra</li> </ol>
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point , Kiat sukses studi lanjut ke perguruan tinggi
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuka dengan salam dan berdoa</li> <li>2. Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking)</li> <li>3. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling</li> <li>4. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik</li> </ol>

	2. Tahap Inti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan</li> <li>2. Peserta didik mengamati slide power point yang berhubungan dengan materi layanan</li> <li>3. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab</li> </ol>
	3. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan</li> <li>2. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya</li> <li>3. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang</li> <li>4. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam</li> </ol>
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan dikertas yang sudah disiapkan.</li> <li>2. Sikap atau atusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan</li> <li>3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya</li> <li>4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK</li> </ol>
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan.</li> <li>2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting</li> <li>3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami</li> <li>4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti</li> </ol>

2017

Mengetahui,

Guru BK

Yogyakarta, 05 Oktober

Mahasiswa BK

Linda Retnosari

Dra. Siti Subekti Handayani

## **A. Hal yang Perlu Diketahui**

Sebelum mengikuti seleksi masuk perguruan tinggi, Ada beberapa hal yang perlu Anda ketahui terlebih dahulu, diantaranya :

### **1. Mengenal Bentuk-bentuk Perguruan Tinggi**

Sebelum menentukan lembaga pendidikan lanjutan / Perguruan tinggi yang akan dipilih, perlu mengetahui terlebih dahulu tentang batasan dan bentuk-bentuk perguruan tinggi di Indonesia agar tidak salah dalam menentukan pilihan. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dan dapat berbentuk Akademi, Politeknik, Sekolah Tinggi, Institut, dan Universitas.

Bentuk-bentuk perguruan tinggi tersebut adalah sebagai berikut :

#### **1. Universitas :**

adalah suatu Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan program akademik dan/atau professional yang beragam dan dikelompokkan dalam fakultas-fakultas. Setiap fakultas dibagi lagi dalam program studi/jurusan. Misalnya fakultas ekonomi memiliki jurusan akuntansi, manajemen, studi pembangunan; fakultas teknologi industri, memiliki jurusan matematika, fisika, kimia, Contoh Universitas :

Universitas Negeri : UNY, UI, UGM, UNDIP, UNS, UNSRI, UNHAS

Universitas Swasta : UII, UPN, UKI, UAD, UTY, UPI, UAJY, USD, dll

#### **2. Institut :**

Adalah suatu Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan akademik dan/ atau professional dalam sekelompok disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian yang sejenis. Misalnya memiliki program studi peternakan, pertanian. Contoh Institut :

Institut Negeri : IPB, ITS, IPB, ISI

Institut Swasta : ISTA, INSTIPER, dll

#### **3. Sekolah Tinggi :**

Adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan akademik dan/ atau profesional dalam lingkup satu disiplin ilmu tertentu. Misalnya Sekolah Tinggi Seni Rupa, (memiliki jurusan Seni Lukis, Seni Patung), Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi. Contohnya.

Sekolah Tinggi Negeri : STT Bandung, STTN, STAN

Sekolah Tinggi Swasta : STIE YKPN, STTNAS, STIKES, dll

#### **4. Akademi :**

Adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan profesional dalam satu cabang atau sebagian cabang ilmu pengetahuan, teknologi atau kesenian tertentu. Lebih menekankan pada keterampilan praktik kerja dan kemampuan untuk mandiri. Contoh :

Akademi Negeri : AAU, AAL, AIP, ATK, APP

Akademi Swasta : ABA, YIPK, AA YKPN, AMIK, dll

#### **5. Politeknik**

Adalah serupa dengan Akademi, menyelenggarakan program pendidikan profesional dalam sejumlah bidang pengetahuan khusus. Bedanya dibandingkan dengan Akademi, politeknik memberikan porsi lebih besar pada praktik. Contoh Politeknik :

Politeknik Negeri : Politek Manufaktur Bandung, Politek Negeri Jakarta

Politeknik Swasta : Politeknik API, Politeknik LPP, dll

### **2. Struktur Pendidikan Tinggi**

Struktur pendidikan tinggi di Indonesia terdiri dari 2 jalur pendidikan, yaitu ;

a. Pendidikan Akademi

b. Pendidikan Profesional.

Pendidikan Akademi adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan dan pengembangannya, dan lebih mengutamakan peningkatan mutu serta memperluas wawasan ilmu pengetahuan. Pendidikan akademi diselenggarakan oleh Sekolah Tinggi, Institut dan Universitas.

Pendidikan Profesional adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada kesiapan keahlian tertentu, serta menggunakan peningkatan kemampuan/ketrampilan kerja atau menekankan pada aplikasi ilmu dan teknologi. Pendidikan profesional ini diselenggarakan oleh akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut, dan universitas.

Pendidikan Akademi menghasilkan lulusan yang memperoleh gelar akademi dan diselenggarakan melalui program Sarjana (S1-Strata1) atau Program Pasca Sarjana. Program pasca sarjana ini meliputi program Magister dan program Doktor (S2 dan S3).

Pendidikan Jalur Profesional menghasilkan lulusan yang memperoleh sebutan profesional yang diselenggarakan melalui program diploma (D1, D2, D3, D4) atau Spesialis (Sp1, Sp2). Jalur ini lebih mengutamakan untuk melatih mahasiswa agar menguasai pengetahuan yang langsung dapat dipakai dengan segera. 60 % muatan kurikulum proram diploma adalah mata kuliah praktik.

**3. Program Studi/Jurusan**  
Berikut beberapa program studi yang kami kelompokkan berdasarkan bidang ilmu, diantaranya:

Ilmu - Ilmu Sains		Ilmu - Ilmu Teknik		Ilmu Pertanian, Peternakan, Kehutanan	
N O	Program Studi/Jurusan	N o	Program Studi/Jurusan	No.	Program Studi/Jurusan
1	Matematika	1	Teknik Sipil	1.	Perikanan
2	Fisika	2	Teknik Arsitektur	2.	Peternakan
3	Kimia	3	Teknik Planologi	3.	Kehutanan
4	Statistik	4	Teknik Geodesi	4.	Pengolahan Hasil Pertanian
5	Biologi	5	Teknik Fisika	5.	Teknologi Industri Pertanian
6	Ilmu Komputer	6	Teknik Kimia	6	Ilmu Tanah
7	Geofisika	7	Teknik Metalurgi & Material	7	Budidaya Pertanian (Agronomi)
8	Astronomi	8	Teknik Nuklir	8	Sosial Ekonomi Pertanian(Agrobisnis)
9	Geografi	9	Teknik Geofisika	9	Ilmu Hama Dan Penyakit Tumbuhan
10.	Farmasi	10	Teknik Geologi		
		11	Teknik Pertambangan		
		12	Teknik Perminyakan		
		13	Teknik Industri		
		14	Teknik Elektro		
		15	Teknik Informatika		
		16	Teknik Mesin		
		18	Teknik Penerbangan		
		19	Teknik Perkapalan		
		20	Teknik Geomatika		

Ilmu - Ilmu Ekonomi		Ilmu Seni Dan Desain		Ilmu Kesejahteraan Sosial	
No	Program Studi/Jurusan	No.	Program Studi/Jurusan	No.	Program Studi/Jurusan

1	Ekonomi Dan Studi Pembangunan	1	Seni Rupa Murni	1	Rehabilitasi Sosial
2	Ekonomi Manajemen	2	Desain Interior	2	Pengembangan Sosial Masyarakat
3	Ekonomi Akuntansi	3	Desain Komunikasi Visual		
4	Ekonomi Islam	4	Desain Produk		
		5	Kriya Seni Tekstil		
		6	Digital Animation		

Teknik Manufaktur		Ilmu Pelayaran		Ilmu Teknik Penerbitan Dan Grafika	
No.	Program Studi/Jurusan	No.	Program Studi/Jurusan	No.	Program Studi/Jurusan
1	Teknik Manufaktur	1	Studi Nautika	1	Teknik Grafika
2	Teknik Perancangan Manufaktur	2	Studi Teknika	2	Penerbitan
3	Teknik Pengecoran Logam				

Ilmu Parawisata Dan Perhotelan		Ilmu Administrasi Publik	
N o.	Program Studi/Jurusan	No.	Program Studi/Jurusan
1	Administrasi Hotel	1	Manajemen SDM
2	Manajemen Divisi Kamar	4	Manajemen Kearsipan
3	Manajemen Tata Hidangan	7	Administrasi Kepegawaian
4	Manajemen Tata Boga	8	Admininistrasi Logistik
7	Manajemen Patiseri	9	Manajemen Perkantoran

**B. Cara Memilih Program Studi dan Perguruan Tinggi**

Memilih jurusan/program studi bukan urusan yang mudah dan bukan persoalan yang sederhana. Banyak faktor yang harus diperhitungkan dan dipikirkan secara benar. Memilih secara tergesa-gesa tanpa memperhitungkan segala aspek akan berakibat fatal bahwa jurusan yang diambil tidak sesuai dengan kepribadian sampai pada *drop out* (DO) atau dikeluarkannya seorang mahasiswa/i karena dinyatakan tidak mampu mengikuti pendidikan yang diikutinya.

Dasar dalam pemilihan program studi mengacu pada faktor akademik dan non akademik. Prinsip dasar yang harus diperhatikan dalam memilih program studi atau jurusan antara lain :

**1) Akademik**

- a. Pengertian Tentang Program Studi / Jurusan
- b. Kemampuan Akademik Siswa

## **2) Non Akademik**

- a. Menyesuaikan Cita- Cita, Minat dan Bakat.
- b. Faktor dan Variabel Pendukung
  1. Informasi yang Sempurna
  2. Lokasi dan Biaya
  3. Daya Tampung Jurusan / Peluang Diterima
  4. Masa Depan Karier dan Pekerjaan

### **C. Cara Menetapkan Pilihan Perguruan Tinggi**

Setelah mengetahui bentuk-bentuk Perguruan Tinggi, program studi yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan anda. Langkah berikutnya adalah menentukan perguruan tinggi yang akan dipilih. Perguruan Tinggi di Indonesia sangat banyak, baik yang negeri maupun swasta. Selain mempertimbangkan minat, bakat, dan kemampuan juga diperlukan pertimbangan lain, diantaranya :

#### **1. Reputasi**

Reputasi Perguruan Tinggi yang akan dipilih dapat dijadikan dasar dalam menentukan pilihan. Baik buruknya reputasi Perguruan Tinggi di kalangan akademis biasanya sangat tergantung dari kualitas lulusan, metode pengajaran, dosen-dosen pembimbing, sarana belajar-mengajar, dan fasilitas yang dimiliki oleh lembaga tersebut.

#### **2. Metode dan persentase pembelajaran**

Metode dan persentase pembelajaran penting diketahui, karena akan menentukan kualitas kompetensi yang akan diperoleh. Penekanan pada porsi pembelajarannya (persentase teori dan praktek atau magang industri) perlu diketahui terlebih dahulu,.

#### **3. Status Akreditasi**

Berdasarkan penyelenggaraannya, perguruan tinggi digolongkan menjadi dua yaitu negeri dan swasta. Sedangkan status akreditasi untuk program studi/jurusan yang sifatnya berjenjang berdasarkan hasil evaluasi (akreditasi) terhadap program studi/jurusan yang diberikan oleh Badan Akreditasi Nasional). Status akreditasi menggunakan peringkat akreditasi A (baik sekali), B (baik), C (Cukup), dan D (kurang).

#### **4. Fasilitas Pendidikan**

Fasilitas pendidikan merupakan faktor yang penting dalam mendukung keberhasilan menempuh pendidikan di Perguruan Tinggi. Fasilitas pendidikan seperti laboratorium (komputer, akutansi, bahasa, dan lain-lainnya), bengkel, studio, dan perpustakaan sangat diperlukan untuk menunjang keberhasilan mahasiswa. Apalagi untuk jalur pendidikan profesional yang lebih bersifat aplikatif, menekankan pada keterampilan.

#### **5. Prospek Lulusan**

Lulusan yang berkualitas dan diterima di masyarakat/perusahaan/instansi merupakan suatu kriteria yang perlu dipertimbangkan dalam memilih Perguruan Tinggi. Peluang kerja bagi lulusan program studi/jurusan yang akan dipilih juga harus diperhitungkan, karena akan merugikan apabila setelah lulus tidak segera mendapatkan pekerjaan.

#### **6. Biaya**

Biaya yang dikeluarkan relatif sesuai dengan kualitas dan fasilitas pembelajaran yang diberikan oleh Perguruan Tinggi. Juga harus sesuai dengan kemampuan keuangan calon mahasiswa, sebab kalau besarnya biaya yang diperlukan tidak terjangkau akan menghambat kelancaran dalam menempuh studinya.

#### **c. Kiat Sukses Masuk Perguruan Tinggi**

Sebelum mendaftarkan diri ke Perguruan Tinggi yang akan dipilih, sebaiknya calon mahasiswa mengetahui terlebih dahulu tentang mekanisme penerimaan mahasiswa baru,

karena antara Perguruan Tinggi yang satu dengan yang lainnya bisa berbeda. Secara garis besar mekanisme penerimaan mahasiswa baru dapat dibedakan menjadi dua yaitu jalur tes dan non tes. Jalur tes terdiri dari beberapa jalur penerimaan mahasiswa baru.

Ada lima faktor yang harus dikuasai untuk sukses masuk di Perguruan Tinggi yang baik, yaitu :

### **1. Faktor Teknis**

Sebelum tes masuk perguruan tinggi, Anda harus mempersiapkan peralatan yang mendukung terhadap lancarnya tes tersebut. Kalau tes tersebut masih secara massal, maka Anda persiapkan alat tulis/pensil 2B dan mengisi lembar jawab komputer yang benar. Apabila tes tersebut menggunakan *computer based*, maka Anda harus menguasai perangkat teknologi informasi dan teknis untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang benar.

### **2. Faktor Psikologis**

Kebiasaan positif dalam mengikuti tes uji coba (*try out*) dan latihan-latihan lainnya dapat membentuk Anda percaya diri. Sikap percaya diri sangat penting untuk masuk ke PT.

### **3. Faktor Penguasaan Materi Tes**

Untuk penguasaan materi, Anda perlu menguasai kisi-kisi soal yang berisi tentang pokok-pokok bahasan yang keluar dalam tes dan persentase jumlah soal. Berdasarkan kisi-kisi inilah Anda belajar, Anda menguasai materi, Anda mempersiapkan materi.

### **4. Faktor Strategi Pengerjaan Soal**

Dalam setiap kesempatan mengikuti Tes Uji Coba (*Try Out*) dibiasakan mengerjakan soal dimulai dari soal yang mudah. Jangan berambisi mengerjakan semua soal. Kebiasaan ini digunakan saat mengikuti ujian masuk Perguruan Tinggi.

### **5. Faktor Strategi Memilih Jurusan / Program Studi**

Konsultasi dalam memilih jurusan sangat penting dalam mengarahkan kemampuan akademik Anda. Memilih jurusan yang tidak sesuai dengan kemampuan akademik hanya akan mengakibatkan tidak diterimanya di Perguruan Tinggi

### **D. Tips Cara Masuk Perguruan Tinggi Favorit**

Perguruan tinggi favorit menjadi harapan setiap calon mahasiswa/i. Berikut tips untuk masuk ke perguruan tinggi favorit, diantaranya:

- 1. Tentukan Pilihan,** Langkah pertama adalah menentukan tujuan berikutnya. Setelah lulus SMA/SMK/MA, maka kita akan dihadapkan pada persimpangan jalur. Walaupun kita memutuskan untuk melanjutkan studi ke jenjang perguruan tinggi, kita masih harus menentukan pilihan.
- 2. Ukur Kemampuan Diri,** Jika telah menentukan perguruan tinggi dan jurusan yang diinginkan, cobalah untuk mengukur diri. Bandingkan kemampuan diri masing-masing dengan kualitas pilihan kita.
- 3. Tetapkan Alternatif,** Pilihan memang sudah ditentukan, namun jangan hanya puas dengan satu pilihan. Kita tentu harus menyiapkan back up plan jika pilihan pertama gagal.
- 4. Cari Informasi,** Jauh-jauh hari sebelum memasuki dunia kampus, cobalah untuk mencari informasi sebanyak mungkin. Di zaman modern ini, tentu tidak sulit untuk mencari informasi.
- 5. Perbanyak Ilmu,** Perbanyaklah ilmu pengetahuan, terutama seputar jurusan yang akan dipilih.
- 6. Jaga Kondisi Tubuh,** Sangat penting untuk menjaga kondisi tubuh kita, baik fisik maupun mental.
- 7. Jalur Masuk Kuliah,** Secara umum jalur masuk kuliah dibagi menjadi beberapa jalur : SNMPTN, SBMPTN, Mandiri





YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

## SMK KOPERASI YOGYAKARTA

### KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951

Website: [www.smk-koperasi.sch.id](http://www.smk-koperasi.sch.id) Email: smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com

## RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL) BIMBINGAN KLASIKAL SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Belajar
C	Topik / Tema Layanan	Kiat sukses ujian nasional
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli memahami pentingnya persiapan yang baik dalam menghadapi ujian, serta mampu menerapkan motivasi dalam menghadapi ujian hingga sukses dalam pelaksanaan dan hasilnya
F	Tujuan Khusus	3. Peserta didik/konseli dapat memahami pentingnya US dan UN 4. Peserta didik/konseli dapat memahami beberapa hal yang harus diperhatikan waktu menghadapi ujian 5. Peserta didik/konseli dapat memahami kiat sukses ujian (US atau UN)
G	Sasaran Layanan	Kelas XII
H	Materi Layanan	4. Pentingnya US dan UN 5. Beberapa hal yang harus diperhatikan waktu menghadapi ujian 6. Memahami kiat sukses ujian (US atau UN)
I	Waktu	45 Menit
J	Sumber Materi	1. Slamet, dkk. 2016. <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK Kelas 12</i> . Yogyakarta: Paramitra Publishing 2. Triyono, Mastur. 2014. <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang pribadi</i> . Yogyakarta: Paramitra 3. Hutagalung, Ronal. 2015. <i>Ternyata Berprestasi Itu Mudah</i> . Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 4. Eliasa Imania Eva, Suwarjo. 2011. <i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i> . Yogyakarta: Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point Kiat sukses ujian (US atau U), lembar kerja siswa
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	5. Membuka dengan salam dan berdoa 6. Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, <i>ice breaking</i> ) 7. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 8. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik 6. Guru BK membagikan lembar kerja peserta didik yang

	2. Tahap Inti	<p>berupa soal games konsentrasi.</p> <p>7. Guru BK memberikan intruksi pengerjaan soal yaitu 10 soal dikerjakan selama 5 menit.</p> <p>8. Guru BK memberikan refleksi dari games tersebut.</p> <p>9. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan.</p> <p>10. Peserta didik mengamati slide power point yang berhubungan dengan materi layanan.</p> <p>11. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab.</p>
	3. Tahap Penutup	<p>5. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan</p> <p>6. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang</p> <p>7. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam</p>
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <p>1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan dikertas yang sudah disiapkan.</p> <p>2. Sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan</p> <p>3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya</p> <p>4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK</p>
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :</p> <p>1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan.</p> <p>2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting</p> <p>3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami</p> <p>4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti</p>

Mengetahui,  
Guru BK

Yogyakarta, 05 Oktober 2017  
  
Mahasiswa PLT BK

Dra. Siti Subekti Handayani

Linda Retnosari

## A. Pengertian US dan UN

Ujian sekolah adalah kegiatan pengukuran pencapaian kompetensi peserta didik yang dilakukan oleh satuan pendidikan untuk memperoleh pengakuan atas prestasi belajar dan merupakan salah satu persyaratan kelulusan dari satuan pendidikan.

**Ujian Nasional (UN)** adalah sistem evaluasi standar pendidikan dasar dan menengah secara nasional dan persamaan mutu tingkat pendidikan antar daerah yang dilakukan oleh Pusat Penilaian Pendidikan, Depdiknas. Proses pemantauan evaluasi tersebut dilakukan secara terus menerus dan berkesinambungan pada akhirnya akan dapat membenahi mutu pendidikan. Pembenahan mutu pendidikan dimulai dengan penentuan standar. Penentuan standar yang terus meningkat diharapkan akan mendorong peningkatan mutu pendidikan, yang dimaksud dengan penentuan standar pendidikan adalah penentuan nilai batas (*cut off score*). Seseorang dikatakan sudah lulus/kompeten bila telah melewati nilai batas tersebut berupa nilai batas antara peserta didik yang sudah menguasai kompetensi tertentu dengan peserta didik yang belum menguasai kompetensi tertentu. Bila itu terjadi pada ujian nasional atau sekolah maka nilai batas berfungsi untuk memisahkan antara peserta didik yang lulus dan tidak lulus disebut batas kelulusan, kegiatan penentuan batas kelulusan disebut *standard setting*. Motivasi sukses Ujian Nasional adalah dorongan belajar untuk menyiapkan diri agar lulus dengan nilai memuaskan ketika menghadapi Ujian Nasional. Hasil motivasi ini sekaligus menjadi bekal dalam menghadapi Ujian Studi Lanjut bagi siswa SMK yang akan berkarier melanjutkan ke Perguruan Tinggi yang dicita-citakan.

Ujian Nasional merupakan suatu ujian terakhir yang harus dilalui oleh siswa SMA/MA yang akan meraihi karier berikutnya. Apa yang menjadi impian masa depan siswa diawali dengan kelulusan dari Ujian Nasional. Kalau berhasil lulus, maka ada tiga kemungkinan yang akan dilakukan yaitu bekerja, wiraswasata atau memilih melanjutkan ke Perguruan Tinggi. Bagi yang belum lulus ada dua kemungkinan yang dapat dilakukan, yaitu alih jalur dengan mengikuti ujian Paket C atau mengulang di kelas XII pada tahun berikutnya.

## B. Beberapa Hal yang Harus Diperhatikan

Sehubungan dengan upaya agar sukses dalam menempuh Ujian Nasional ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, antara lain : **persyaratan peserta Ujian Nasional, persiapan mengikuti Ujian Nasional, dan Kiat Sukses Ujian Nasional.**

### 1. Persyaratan Peserta Ujian Nasional

Untuk persyaratan menjadi peserta UN, bisa Anda peroleh dari pihak sekolah masing-masing, tentunya sesuai dengan informasi dari panitia penyelenggara ujian nasional

### 2. Persiapan Mengikuti Ujian Nasional

Sukses Ujian nasional adalah suatu kebanggaan tersendiri bagi para peserta didik, bahkan pada saat pengumuman dan dinyatakan lulus banyak sekali yang bersikap seolah-olah telah selesailah semua permasalahan, mereka lupa bahwa masih banyak persoalan yang harus dihadapi. Agar dapat memperoleh kesuksesan dalam menempuh Ujian Nasional, peserta didik perlu mempersiapkannya dengan sebaik-baiknya. Adapun persiapan-persiapan yang harus dilakukan antara lain :

#### - Persiapan diri

**Persiapan diri** adalah persiapan yang dimulai dari dalam diri kita sendiri, yang meliputi **persiapan fisik dan persiapan mental.**

**Persiapan fisik** berkaitan dengan persiapan jasmani/fisik dan persiapan kesehatan. Anda harus menjaga kesehatan sebelum ujian. Tidak bisa dibayangkan bagaimana sulitnya

seseorang mengikuti ujian bila dalam keadaan sakit. Agar diri Anda tetap sehat secara fisik menjelang pelaksanaan ujian, Anda harus rajin berolah raga. Usahakan istirahat secara teratur dan tidur jangan terlalu malam.

**Persiapan mental** ialah persiapan yang berkaitan dengan sikap mental, psikis, dan emosi. Upayakan agar situasi pribadi terutama sikap emosional tetap stabil. Pertentangan yang dialami dalam diri, situasi kekecewaan (frustrasi, suasana kesedihan dan sebagainya) akan berdampak buruk terhadap hasil belajar Anda.

#### - **Persiapan Teknis**

Persiapan teknis yaitu persiapan yang berkaitan dengan penyediaan perlengkapan yang akan digunakan dalam ujian nanti, misalnya pena, mistar penghapus, pensil, dan peraut pensil. Perlengkapan itu sebaiknya disiapkan H-1 sebelum ujian. **Anda tidak akan lulus jika ternyata pensil 2B yang akan Anda pakai ternyata palsu, karena proses pemeriksaan hasil ujian menggunakan komputer.** Sebelum ujian, yakinkan bahwa pensil 2B yang digunakan adalah benar-benar asli. Selain itu, sebelum ujian berlangsung Anda harus mengecek lokasi ujian dan tempat duduk.

#### - **Persiapan Materi Uji**

Persiapan materi uji merupakan persiapan yang sangat penting karena persiapan materi uji ini akan menentukan kelulusan Anda. Persiapan materi uji hendaknya dilakukan sejak dini (jauh-jauh hari sebelum ujian) dengan banyak belajar dan latihan serta mengikuti *try out* secukupnya. Menurut penelitian beberapa ahli, belajar borongan itu tidak baik dan hasilnya hanya membawa kesia-siaan. Jadi, disarankan H-1 sebelum ujian Anda tidak diperkenankan lagi *memforsir* diri untuk belajar. Istirahat yang cukup. Perbanyak latihan menjawab soal dengan teman.

Caranya: Ajaklah teman Anda untuk membentuk kelompok kecil sebagai kelompok belajar. Pesertanya tidak lebih dari 3 orang. Jika pesertanya terlalu banyak (lebih dari 3 orang), dikhawatirkan proses belajar menjadi tidak fokus pada materi yang akan dipelajari.

### C. **Kiat Sukses Ujian Nasional**

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan agar Anda lulus dalam UNAS antara lain sebagai berikut :

1. **Tidurlah lebih cepat dari biasanya agar fisik Anda prima dan tidak mengantuk saat ujian berlangsung.**
2. **Siapkan alat tulis yang Anda butuhkan pada saat ujian, kartu tes, papan pengalas, dan jam tangan (jika ada) sebelum tidur.**
3. **Bangun pagi-pagi. Jangan lupa sarapan dan meminta restu kedua orang tua sebelum berangkat ke sekolah.**
4. **Usahakan tiba di lokasi ujian paling lambat 30 menit sebelum ujian dimulai.**
5. **Jangan lupa membaca doa sebelum memulai menjawab soal.**
6. **Pergunakan alat tulis yang baik untuk menulis jawaban pada LJK dan tulislahlah terlebih dahulu identitas dengan lengkap dan benar.**
7. **Santai saja, jangan terbebani/tegang pada saat menjawab soal-soal ujian. Tanamkan optimisme dan kepercayaan diri bahwa Anda bisa menjawab dengan benar. Ingat ketegangan dapat membuyarkan konsentrasi Anda!**
8. **Dahulukan menyelesaikan soal yang dianggap mudah, kemudian baru Anda berusaha untuk menyelesaikan soal yang sulit atau yang tadi merasa ragu-ragu untuk menjawabnya.**
9. **Jaga Lembar Jawaban Komputer Anda agar tetap bersih, tidak terlipat, jangan sama sekali dicoret-coret.**

10. **Kontrol waktu Anda, jangan sampai waktu berakhir tetapi pekerjaan Anda belum selesai. Jika tidak memiliki jam tangan dan pengawas tidak menyampaikan, jangan ragu untuk bertanya kepada pengawas mengenai waktu yang masih tersisa.**
11. **Periksa kembali jawaban dan data diri Anda sebelum menyerahkan LJK ke pengawas. Pastikan bahwa data diri Anda (nama, nomor ujian, kode sekolah, dan lain-lainnya) terisi dengan benar. Begitu pula pastikan bahwa semua soal telah terjawab.**
12. **Pastikan LJK Anda telah diterima pengawas sebelum meninggalkan ruangan ujian.**
13. **Pastikan Anda keluar dari ruang ujian dengan tenang, tidak usah memikirkan bagaimana hasilnya, serahkan kepada Yang Mahakuasa.**

Jawablah pertanyaan di bawah ini!

- 1. Bacalah soal dengan teliti.
- 2. Tuliskan nama Anda di sudut kiri atas kertas ini.
- 3. Tuliskan 5 nama teman Anda yang mengikuti kegiatan ini.
- 4. Setelah mengerjakan nomor 3, bersalamanlah dengan orang yang Anda tulis.
- 5. Gambarkan sebuah segitiga dengan satu lingkaran di sisi kanan dan kirinya.
- 6. Hitunglah  $23 \times 4 - 20$ .
- 7. Tuliskan hobi, makanan, serta minuman kesukaan Anda.
- 8. Berteriaklah SEDAP! Setelah Anda mengerjakan nomor tujuh.
- 9. Sebutkan nama kota asal Anda dan makanan khas daerah tersebut.
- 10. Kerjakanlah hanya nomor dua dan tujuh saja.

Jawaban:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

# SMK KOPERASI YOGYAKARTA

## KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951

Website: [www.smk-koperasi.sch.id](http://www.smk-koperasi.sch.id) Email: [smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com](mailto:smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com)

### RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL) BIMBINGAN KLASIKAL SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Sosial
C	Topik / Tema Layanan	Pergaulan Remaja
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli memahami tentang pergaulan remaja
F	Tujuan Khusus	5. Peserta didik/konseli dapat memahami pergaulan remaja yaitu pergaulan remaja yang sehat dan tidak sehat 6. Peserta didik/konseli dapat memahami cara mengembangkan pergaulan remaja yang sehat 7. Peserta didik/konseli dapat memahami faktor-faktor penyebab pergaulan remaja 8. Peserta didik/konseli dapat memahami dampak pergaulan remaja.
G	Sasaran Layanan	Kelas XII
H	Materi Layanan	5. Aspek pergaulan remaja 6. Cara mengembangkan pergaulan remaja yang sehat 7. Faktor-faktor penyebab pergaulan remaja 8. Dampak pergaulan remaja
I	Waktu	45 Menit
J	Sumber Materi	1. Slamet, dkk 2016. <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK</i> Kelas 12. Yogyakarta : Paramitra Publishing 2. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang pribadi</i> . Yogyakarta:Paramitra 3. <a href="http://bksmkba.blogspot.co.id/2015/01/pergaulan-anak-remaja.html">http://bksmkba.blogspot.co.id/2015/01/pergaulan-anak-remaja.html</a>
K	Metode/Teknik	Cinematic therapy, curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Video, Speaker
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	5. Membuka dengan salam dan berdoa 6. Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 7. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 8. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik
	2. Tahap Inti	4. Guru BK menayangkan videoyang berhubungan dengan materi layanan 5. Peserta didik mengamati video yang berhubungan dengan materi layanan

		6. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab
	3. Tahap Penutup	5. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 6. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya 7. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 8. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi : 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan dikertas yang sudah disiapkan. 2. Sikap atau atusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain : 1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan. 2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami 4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

Mengetahui,

Guru BK

Dra. Siti Subekti Handayani

Yogyakarta, 05 Oktober 2017

Mahasiswa PLT BK

Linda Retnosari



## Aspek Pergaulan Remaja

Pergaulan remaja dibagi ke dalam dua aspek, yakni : Pergaulan remaja yang sehat dan Pergaulan remaja yang tidak sehat.

### 1. Pergaulan Remaja yang Sehat

Pergaulan remaja yang sehat adalah pergaulan yang sesuai dengan etika pergaulan.

Adapun beberapa cara mengembangkan pergaulan yang sehat diantaranya:

- Adanya kesadaran beragama bagi remaja

Bagi anak remaja sangat diperlukan adanya pemahaman, pendalaman, serta ketaatan terhadap ajaran-ajaran agama.

- Mengisi waktu luang / kosong dengan kegiatan yang positif

Jika ada waktu senggang kita harus mengisinya dengan hal-hal yang positif. Misalnya berolahraga seperti futsal, mengikuti pengajian/kajian rohani , serta jika sedang santai dirumah kita bisa menulis cerpen atau membaca buku bacaan yang bisa menambah wawasan kita.

- Mengontrol emosi

Harus sabar dalam menghadapi masalah, jangan langsung terpancing emosi , yaitu dengan cara menenangkan diri. Yang baik itu kita harus menyelesaikan masalah dengan komunikasi, bukan amarah/emosi.

- Memiliki rasa setia kawan

Agar dalam bergaul kita dapat menjalin hubungan sosial remaja yang baik, peranan rasa setia kawan sangat dibutuhkan. Kita semua pasti saling membutuhkan kepada sesama. Karena kesadaran inilah yang bisa membuat kehidupan remaja masyarakat menjadi damai dan tentram .

- Dalam memilih teman

Dalam memilih teman maksudnya adalah untuk mengantisipasi agar kita tidak terpengaruh dengan sifat yang tidak baik/sehat. Walaupun begitu, tapi teman yang pegaulannya buruk tidak harus kita asingkan. Melainkan kita tetap berteman dengannya tapi harus menjaga jarak. Jangan terlalu dekat dengan dia.

- Etika Pergaulan Remaja

Etika berasal dari bahasa Yunani kuno Ethos dalam bentuk tunggal mempunyai banyak arti: tempat tinggal yang biasa, padang rumput, kandang, kebiasaan, adat, akhlak, watak, perasaan, sikap cara berpikir. Dalam bentuk jamak ta etha´ artinya adalah adat kebiasaan. Arti inilah yang melatarbelakangi terbentuknya istilah etika´ oleh Aristoteles (384-322 SM): ilmu tentang adat kebiasaan, apa yang biasa dilakukan. Etika mempunyai pengertian yang cukup dekat dengan moral. Moral dari bahasa latin mos jamaknya mores berarti kebiasaan, adat. Dalam kamus bahasa Indonesia pertama kali tahun 1988 kata mores dipakai dalam arti yang sama yakni

adat kebiasaan. Jadi kata moral dan etika keduanya berasal dari kata yang berarti adat kebiasaan.

- Laki-laki dan perempuan memiliki batasan-batasan tertentu

Sebaiknya dalam berhubungan dengan lawan jenis agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan, remaja harus menjaga jarak dengan lawan jenisnya. Misalnya, jangan berduan atau berpacaran dalam keadaan rumah kosong, atau tempat yang sepi, serta jangan duduk terlalu berdekatan karena dapat menimbulkan hal-hal yang tidak diinginkan. Karena kebanyakan dalam remaja kisah cintanya itu tidak didasarkan dengan hati, yang hanya melampiaskan hawa nafsunya, tidak memikirkan keburukan yang nantinya akan terjadi

## 2. Pergaulan Remaja yang tidak Sehat

Zaman sekarang pergaulan remaja memang sangat memprihatinkan, banyak remaja yang menyimpang tidak jarang berbagai berita mengenai kenakalan remaja bermunculan. Mulai dari genk motor yang banyak meresahkan masyarakat, tawuran anak sekolah yang sering terjadi padahal itu adalah hal yang tidak baik untuk anak sekolah, lalu di masa remaja sudah menjalin hubungan yang kurang baik dalam berpacaran seperti seks bebas, serta yang paling menyimpang yaitu sampai terjerumus pada penggunaan narkoba. Ini menunjukkan bahwa pergaulan remaja saat ini sudah tidak sehat lagi. Cara pergaulan remaja yang seperti sekarang ini tentu saja sangat menimbulkan dampak negatif. Selain memperburuk situasi dan kondisi pergaulan remaja dan mempengaruhi cara hidup remaja lain, cara pergaulan remaja yang seperti sekarang juga dapat mempengaruhi kualitas hidup generasi mendatang.

### **Faktor-faktor penyebab pergaulan remaja**

Ada beberapa faktor yang menyebabkan terjadinya pergaulan remaja sebagai berikut :

#### 1. Faktor Dalam Keluarga

Para orang tua perlu menyadari bahwa zaman telah berubah. Sistem komunikasi, pengaruh media massa, kebebasan bergaul dan modernisasi di berbagai bidang. Dalam rumah tangga orang tua dalam mendidik anak janganlah terlalu keras dan jangan terlalu mengekang anak. Sebab anak yang terlalu dikekang nantinya akan berdampak pada pergaulannya. Ketika anak tumbuh remaja, ia akan belajar menambah wawasan dan rasa ingin tahu yang lebih luas kehidupan diluar. Kemudian ada lagi penyebab anak menjadi berubah liar. Karena yang sering melihat kedua orang tuanya bertengkar. Sehingga dia menjadi keras karena mereka pikir kekerasan adalah bagian dari dirinya, sehingga itu adalah hal yang wajar jika ia melakukan kekerasan pula. Sebaliknya, orang tua yang terlalu melindungi anaknya ketika remaja akan tumbuh sebagai individu yang tidak mandiri dan dan tidak berani mengembangkan indentitasnya yang unik. Begitu bergabung dengan teman-temannya. Ia akan menyerahkan dirinya dengan mudah, karena dengan rasa ingin tahunya.

## 2. Faktor Dalam Lingkungan Sekolah

Sekolah merupakan tempat para siswa belajar dalam mencari ilmu dan sebagai lembaga yang harus mendidik siswanya menjadi sesuatu. Dalam sekolah terlebih dahulu dilihat dalam pengajaran gurunya terhadap siswa. Tetapi kebanyakan sekolah yang diutamakan dalam yaitu peraturan yang terlalu ketat. Sehingga lingkungan sekolah tidak merangsang siswanya untuk belajar misalnya, suasana kelas yang monoton, peraturan yang tidak relevan, dengan pengajaran, fasilitas kurang memadai, dan lainnya. Sehingga akan menyebabkan siswa lebih senang melakukan kegiatan diluar sekolah bersama teman-temannya. Baru setelah itu masalah pendidikan, dimana guru jelas memainkan peranan paling penting. Sayangnya guru lebih berperan sebagai penghukum dan pelaksana aturan, serta sebagai tokoh otoriter yang sebenarnya juga menggunakan cara kekerasan dalam mendidik siswanya meskipun caranya berbeda.

## 3. Faktor lingkungan Sekitar

Lingkungan di antara rumah dan sekolah yang sehari-hari remaja alami, juga membawa dampak terhadap munculnya perkelahian. Misalnya lingkungan rumah yang sempit dan kumuh, dan anggota lingkungan yang berperilaku buruk (misalnya narkoba). Begitu pula sarana transportasi umum yang sering menomor-sekiankan pelajar. Juga lingkungan kota (bisa negara) yang penuh kekerasan. Semuanya itu dapat merangsang remaja untuk belajar sesuatu dari lingkungannya, dan kemudian reaksi emosional yang berkembang mendukung untuk munculnya perilaku berkelahi.

### **Tantangan remaja sekarang yang harus dihadapi**

Sekarang dengan mudahnya informasi bisa didapat. Seperti melalui media elektronik, media cetak, ataupun yang terbaru melalui dunia maya atau internet. Informasi tersebut dapat berupa hal yang positif maupun negatif. Salah satu informasi positif kita dapat menambah wawasan yang belum kita ketahui. Sedangkan salah satu informasi negatif yang banyak menjadi perhatian adalah informasi mengenai situs dewasa yang dengan mudahnya semua orang dapat mengakses terutama melalui internet. Dikhawatirkan dengan banyaknya informasi tanpa batasan tersebut dapat merubah persepsi remaja mengenai seks dan hal negatif lainnya. Sebab itu keluarga dan sekolah merupakan tempat yang tepat bagi remaja untuk mendapatkan informasi yang benar mengenai pendidikan seks, karena biasanya remaja mengambil contoh dari perilaku orang tua dan orang dewasa lain di sekitarnya.

### **Dampak pergaulan remaja:**

#### 1. Kenakalan dalam keluarga

Kebanyakan remaja sekarang masih labil sekali dalam melakukan hal yang negatif. Sehingga dalam hal ini yang terpenting adalah peran orang tua dalam mengontrol anak dan mengawasi mereka dengan melarang dalam melakukan hal tertentu. Namun, bagi sebagian anak remaja, larangan tersebut malah dianggap hal yang buruk dan mengekang mereka. Akibatnya, mereka akan memberontak dengan banyak cara. Contohnya seperti tidak

menghormati, berbicara tidak sopan dan kasar pada orang tua, mengabaikan perkataan orang tua.

## 2. Kenakalan dalam pergaulan

Remaja sekarang yang paling nampak adalah pergaulan bebas yang sering terjadi. Sampai sekarang ini, masih banyak para remaja yang terjebak dalam pergaulan yang negatif. Mulai dari pemakaian obat-obatan terlarang sampai seks bebas. Membawa remaja pada sebuah pergaulan buruk memang relatif mudah, dimana remaja sangat mudah dipengaruhi oleh hal-hal negatif yang menawarkan kenyamanan sesaat. Sehingga akibat pergaulan bebas remaja ini, keluarganya harus menanggung beban yang cukup berat.

## 3. Kenakalan dalam pendidikan

Memang kenakalan dalam pendidikan sudah umum terjadi, namun tidak semua remaja yang nakal dalam hal pendidikan akan menjadi sosok yang berkepribadian buruk, karena mereka masih cukup mudah untuk diarahkan pada hal yang benar. Kenakalan dalam hal pendidikan misalnya, membolos sekolah, tidak mau mendengarkan guru, tidur dalam kelas, dll. Adapun pengaruh budaya asing terhadap remaja :

- Bisa berpengaruh positif dan ada juga pengaruh negatifnya, diantaranya terhadap pengaruh positif kebudayaan asing dikalangan remaja Modernisasi yang terjadi di Indonesia yaitu pembangunan yang terus berkembang di Indonesia sehingga dapat merubah perekonomian Indonesia dan untuk mencapai tatanan kehidupan bermasyarakat yang adil, maju, dan makmur. Hal tersebut diharapkan akan mewujudkan kehidupan masyarakat yang sejahtera baik batin, jasmani dan rohani.
- Sedangkan terhadap pengaruh negatif kebudayaan asing di kalangan remaja budaya yang masuk ke Indonesia contohnya seperti cara berpakaian, etika, pergaulan dan yang lainnya sering menimbulkan berbagai masalah sosial diantaranya :

a) Masalah Kriminalitas adalah perbuatan yang melanggar hukum atau hal-hal yang bersifat kejahatan, seperti korupsi, pencurian, perkelahian, pembunuhan, pemerkosaan dan lainnya.

b) Kenakalan remaja adalah penyimpangan perilaku yang dilakukan generasi muda (sekelompok remaja). Misalnya tawuran, perusakan barang milik masyarakat, penyimpangan seksual, dan penyalahgunaan narkoba serta obat-obatan terlarang. Kenakalan remaja dapat disebabkan oleh beberapa faktor, yaitu faktor eksternal dan internal.

- 1) Faktor internal yaitu faktor yang berasal dari remaja atau keadaan pribadi remaja itu sendiri. Misalnya, pembawaan sikap negatif dan suka dikendalikan yang juga mengarah pada perbuatan nakal. Selain itu, kenakalan remaja dapat disebabkan karena adanya pemenuhan kebutuhan pokok yang tidak seimbang

dengan keinginan remaja sehingga menimbulkan konflik pada dirinya dan kurang mampunya si remaja itu menyesuaikan diri dengan lingkungan.

- 2) Faktor eksternal, yaitu faktor yang berasal dari luar diri remaja itu artinya, berasal dari lingkungan hidup remaja tersebut. Misalnya kehidupan keluarga, pendidikan di sekolah, pergaulan, dan media massa. Seseorang yang hidup dalam keluarga yang tidak harmonis cenderung akan mempunyai perilaku yang kurang baik dan menyimpang dari norma dan nilai yang berada pada masyarakat. Misalnya seorang anak yang sering melihat orang tuanya bertengkar dapat melarikan diri pada obat-obatan karena ia tidak tahan melihat pertengkaran orang tuanya

c) Kesenjangan Sosial Ekonomi adalah suatu keadaan yang tidak seimbang di bidang sosial dan ekonomi dalam kehidupan masyarakat. Artinya ada jurang pemisah yang lebar antara si kaya dan si miskin, akibat tidak meratanya pembangunan. Apabila jurang pemisah ini tidak segera ditanggulangi dan menimbulkan kecemburuan masyarakat sosial yang dapat menyebabkan keresahan dalam masyarakat. Kesenjangan sosial itu sendiri akan mengakibatkan lahirnya kelompok-kelompok sosial tertentu seperti adanya pengamen dan pengemis yang banyak berkeliaran di jalanan yang menyebabkan masyarakat terganggu dan keberadaan mereka sering menimbulkan masalah yang dapat meresahkan masyarakat sekitar disamping itu juga terdapat kelompok pengangguran yang semakin hari semakin meningkat jumlahnya dan jika tidak ditanggulangi secara cepat maka akan menimbulkan kasus atau kriminalitas.

Penyimpangan itu ada dua macam yaitu :

#### **Penyimpangan Primer (*Primary Deviation*)**

Penyimpangan yang dilakukan seseorang akan tetapi si pelaku masih dapat diterima masyarakat. Ciri penyimpangan ini bersifat temporer atau sementara, tidak dilakukan secara berulang-ulang dan masih dapat ditolerir oleh masyarakat.

Contohnya:

- a. melanggar peraturan lalu lintas
- b. merusak taman yang ada di daerah sekitar.
- c. ugal-ugalan dalam berkendara.

#### **Penyimpangan Sekunder (*secondary deviation*)**

Penyimpangan yang berupa perbuatan yang dilakukan seseorang yang secara umum dikenal sebagai perilaku menyimpang. Pelaku didominasi oleh tindakan menyimpang tersebut, karena merupakan tindakan pengulangan dari penyimpangan sebelumnya. Penyimpangan ini tidak bisa ditolerir oleh masyarakat.

Contohnya:

- a. pembunuhan, penjudi
- b. melakukan perkosaan dan peminum minuman keras.



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

## SMK KOPERASI YOGYAKARTA

KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951

Website: [www.smk-koperasi.sch.id](http://www.smk-koperasi.sch.id) Email: [smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com](mailto:smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com)

### RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL) BIMBINGAN KLASIKAL SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Karir
C	Topik / Tema Layanan	Pilihan karir setelah lulus SMK-MAK
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli memahami beberapa pilihan karir setelah lulus SMK/MK, serta mampu memahami konsekuensi dari setiap keputusan pilihan karir tersebut
F	Tujuan Khusus	9. Peserta didik/konseli dapat memahami pilihan karir setelah lulus dari SMK-MAK 10. Peserta didik/konseli dapat memahami hal yang harus diperhatikan untuk studi lanjut 11. Peserta didik/konseli dapat memahami hal yang harus diperhatikan untuk mengikuti kursus/pelatihan 12. Peserta didik/konseli dapat memahami hal yang harus diperhatikan untuk memasuki dunia kerja 13. Peserta didik/konseli dapat memahami hal yang harus diperhatikan untuk memasuki kehidupan berkeluarga
G	Sasaran Layanan	Kelas XII
H	Materi Layanan	9. Pilihan karir setelah lulus dari SMK-MAK 10. Hal yang harus diperhatikan untuk studi lanjut 11. Mengikuti kursus/pelatihan 12. Memasuki dunia kerja 13. Memasuki kehidupan berkeluarga
I	Waktu	45 Menit
J	Sumber Materi	1. Slamet, dkk 2016. <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 12</i> . Yogyakarta: Paramitra Publishing 2. Eliasa Imania Eva, Suwarjo. 2011. <i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i> . Yogyakarta: Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point Pilihan karir setelah lulus SMK/MAK, HVS
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pendahuluan	9. Membuka dengan salam dan berdoa 10. Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, <i>ice breaking</i> ) 11. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 12. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik 7. Guru BK menayangkan media slide power point yang

	2. Tahap Inti	berhubungan dengan materi layanan 8. Peserta didik mengamati slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 9. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab 10. Guru BK membagikan kertas HVS kepada peserta didik 11. Guru BK memberi tugas kepada peserta didik untuk menuliskan rencana karir terdekat setelah lulus dari SMK menggunakan tangan kiri 12. Guru BK menyampaikan esensi dari tugas yang diberikan.
	3. Tahap Penutup	9. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 10. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya 11. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 12. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi : 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan dikertas yang sudah disiapkan. 2. Sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain : 1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan. 2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami 4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

Yogyakarta, 05 Oktober

2017  
Mengetahui,  
Guru BK

Mahasiswa PLT BK

Dra. Siti Subekti Handayani

Linda Retnosari

### **A. Lulus SMK/MAK, Mau Ke Mana Ya..?**

Setelah lulus dari SMK/MAK, secara garis besarnya ada 4 (empat) alternatif pilihan karir, diantaranya :

1. Memasuki dunia kerja dan dunia industri
2. Melanjutkan studi ke jenjang pendidikan tinggi
3. Mengikuti kursus atau pelatihan
4. Memasuki kehidupan berkeluarga

Lulusan SMK dengan keahlian atau keterampilannya dipersiapkan untuk menjadi tenaga terampil tingkat menengah di dunia kerja atau dunia industri. Meskipun demikian, lulusan SMK bisa langsung melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi baik D3/D4 atau S1 dengan program studi ideal sesuai dengan program keahlian pilihan waktu di SMK.

### **B. Pilihan Memasuki Dunia Kerja dan Dunia Industri**

Bekerja merupakan suatu kebutuhan manusia, dengan bekerja manusia berharap akan dibawa kepada keadaan yang lebih baik dan memuaskan bagi dirinya. Pekerjaan adalah sumber penghasilan, kesempatan mengembangkan diri, serta aktualisasi diri, disamping untuk berbakti. Sebagai suatu kesempatan hendaknya pekerjaan tidak disia-siakan dan harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Bekerja merupakan perwujudan citra manusia dari Tuhan yang diberi kemampuan untuk menguasai alam semesta secara bijaksana dan bertanggung jawab. Karena itu orang yang tidak mau atau malas bekerja adalah orang yang tidak menjunjung martabat diri sendiri sebagai manusia. Manusia hanya dapat hidup sebagai pribadi terhormat dan mandiri apabila dapat menghayati dirinya sendiri sebagai pribadi yang bertanggung jawab membangun serta memelihara kehidupan yang manusiawi. Setiap manusia diberi bekal dan kemampuan yang berbeda. Begitu juga dengan pekerjaan terdapat berbagai macam pekerjaan yang menyerap waktu, pikiran dan tenaga. Sebagai imbalannya, orang yang bekerja mempunyai hak balas karya atau penghasilan. Akan tetapi bekerja bukan hanya untuk mencari uang, harta /kekayaan, melainkan sebagai salah satu perwujudan iman kepada Tuhan.

Untuk mendapatkan pekerjaan ada beberapa tahap yang harus dilaksanakan:

#### **a. Mencari lowongan kerja**

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam mencari dan memilih pekerjaan, yaitu :

- Mendaftarkan diri ke Departemen Tenaga Kerja sebagai calon pencari kerja
- Membaca koran atau majalah yang memuat lowongan kerja
- Melihat informasi lowongan kerja melalui medis elektronik, seperti televisi, internet dan sebagainya
- Rajin mengunjungi pusat-pusat perkantoran dan pameran bursa kerja
- Bergaul dan bertanya kepada orang-orang yang sudah bekerja
- Memantapkan rasa percaya diri

#### **b. Mengikuti Tes (Seleksi)**

Setiap calon tenaga kerja pada umumnya harus mengikuti tes (seleksi) seleksi tersebut biasanya:

- Seleksi administrasi. Merupakan seleksi terhadap berkas yang dikirim. Kelengkapan berkas persyaratan yang diminta merupakan penentu kelulusan tes ini. Pada umumnya persyaratan yang diminta oleh penerima tenaga kerja adalah : surat lamaran, fotocopy ijazah/STTB, fotocopy KTP, Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian, pasfoto ukuran 3X4 atau 4X6, dan Daftar Riwayat Hidup



- Seleksi Akademis. Merupakan seleksi yang berhubungan dengan penalaran/ kemampuan belajar. Biasanya seleksi ini bersifat tertulis. Materi tes umumnya dalam Bidang Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris dan Pengetahuan Umum
- Psikotest (test kemampuan secara keseluruhan) psikotes dilaksanakan untuk mengetahui seberapa besar kesesuaian antara pekerjaan dengan kepribadian pelamar kerja. Tes ini meliputi tes bakat, minat, kecepatan dan ketelitian kerja, sikap kerja.
- Tes wawancara. Setelah mengalami beberapa kali seleksi, pihak pencari tenaga kerja biasanya memanggil para pelamar yang memenuhi kriteria penilaian untuk mengikuti wawancara.

Seleksi Kesehatan (tes fisik) tes fisik dilaksanakan untuk mengukur sejauh mana kesesuaian secara fisik antara pelamar kerja dengan tuntutan pekerjaan. Biasanya tes ini meliputi tes penglihatan, pendengaran, ketahanan fisik dan sebagainya.

### **C. Pilihan Melanjutkan Studi Ke Pendidikan Tinggi**

Dengan melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi tentunya kesempatan memperoleh pekerjaan yang lebih baik akan semakin besar pula. Apalagi saat ini tidak bisa dipungkiri, persaingan begitu ketat untuk mencapai pekerjaan. Disamping itu, didalam agama dikatakan bahwa setiap insan wajib menuntut ilmu sepanjang hayat, usaha berpikir dan mengoptimalkan fungsi pikir akan mendatangkan pahala yang besar, kemiskinan sangat beresiko besar kepada kekufuran (melemahnya / hilangnya keimanan).

Perguruan tinggi yang tepat bukan berarti yang mahal dan terkenal, namun yang sesuai dengan minat, kemampuan akademis, serta kondisi sosial ekonomi, disamping kredibilitas dari perguruan tinggi yang bersangkutan.

#### **Hal yang harus Diperhatikan untuk Studi Lanjut**

Dibawah ini akan dikemukakan berbagai informasi yang harus dipertimbangkan dalam studi lanjut, diantaranya :

##### **1. Status dan Akreditasi Perguruan Tinggi**

Dilihat dari statusnya, perguruan tinggi dibagi dua, yaitu: Perguruan Tinggi Negeri (PTN), dan Perguruan Tinggi Swasta (PTS). Perguruan tinggi negeri adalah perguruan tinggi yang dikelola oleh pemerintah baik dibawah Departemen Pendidikan Nasional maupun dibawah Departemen lain milik pemerintah. Perguruan tinggi swasta adalah perguruan tinggi yang dimiliki dan dikelola oleh perseorangan atau kelompok atau yayasan tertentu. Umumnya, perguruan tinggi negeri mendapat subsidi dari pemerintah dalam pengelolaan pelaksanaan pendidikan. Lain halnya dengan perguruan tinggi swasta, pembiayaan pengelolaan pelaksanaan pendidikan menjadi tanggung jawab perguruan tinggi yang bersangkutan sepenuhnya.

##### **2. Jalur, Jenjang Pendidikan, dan Bentuk Perguruan Tinggi**

Ada dua jalur pendidikan tinggi di Indonesia, yaitu jalur akademik dan jalur profesional, jalur akademik (biasa disebut jenjang Sarjana/S1), lebih menekankan pada penguasaan ilmu pengetahuan serta pengembangannya. Setelah lulus dari jalur ini, mahasiswa berhak memperoleh gelar dan terbuka kesempatan untuk terus melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi (pasca sarjana). Jalur pendidikan akademik diselenggarakan oleh Universitas, Institut serta sekolah tinggi. Jalur profesional (sering disebut jenjang diploma) menekankan pada penerapan keahlian tertentu. mahasiswa diarahkan pada peningkatan kemampuan/keterampilan kerja serta aplikasi ilmu dan teknologi. Secara umum perguruan tinggi di Indonesia di bedakan menjadi 5 (lima) jenis, Yaitu: Universitas, Institut, Sekolah Tinggi, Akademi dan Politeknik. Masing-masing jenis memiliki Karakteristik yang berbeda. **Universitas**, Menyelenggarakan program pendidikan akademik (sarjana) dan/atau profesional (diploma) dalam sejumlah ilmu pengetahuan tertentu. Universitas memiliki

program studi paling beragam, mulai dari ilmu eksakta sampai sosial. **Institut**, menyelenggarakan program pendidikan akademik (sarjana) dan/atau profesional (diploma) dalam kelompok ilmu pengetahuan sejenis, misalnya, institut Pertanian Bogor, Institut Teknologi Bandung, dan sebagainya. **Sekolah Tinggi**, Menyenggarakan program pendidikan akademik (sarjana) dan/ atau profesional (diploma) dalam lingkup satu disiplin ilmu tertentu, misalnya, sekolah tinggi manajemen informatika komputer (STMIK), Sekolah tinggi Akutansi (STAN), dan sebagainya. **Akademi**, menyelenggarakan program pendidikan profesional (diploma) dalam satu atau sebagian cabang ilmu pengetahuan tertentu, misalnya Akademi Bahasa, Akademi Sekretaris, Akademi Perawat, dan sebagainya. **Politeknik**, menyelenggarakan program pendidikan profesional (diploma) dalam sejumlah bidang pengetahuan khusus, misalnya politeknik elektro, politeknik manufaktur, dan sebagainya.

### 3. Sistem Penerimaan Mahasiswa

Setiap perguruan tinggi mempunyai cara tersendiri dalam menjaring mahasiswanya. Secara garis besar sistem penerimaan mahasiswa baru di perguruan tinggi negeri dilaksanakan secara: non test (penelusuran bakat, minat, kemampuan) dan tes, (ujian saringan masuk) yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan. **Sistem penerimaan mahasiswa baru secara non tes** dilaksanakan melalui penelusuran bakat, minat dan kemampuan dari calon mahasiswa. Biasanya perguruan tinggi akan mengirimkan undangan (edaran) tentang penerimaan mahasiswa secara non tes kepada sekolah menengah atas dengan persyaratan tertentu, antara lain : siswa menduduki peringkat 1 (satu) sampai dengan 10 (tergantung dari perguruan tingginya). Istilah yang dipergunakan oleh setiap perguruan tinggi dalam penerimaan mahasiswa baru secara non tes berbeda-beda, seperti : PMDK (penelusuran Minat Dan Kemampua) untuk UNJ (Universitas Negeri Jakarta), PPKB (Program Pemerataan Kesempatan Belajar) untuk UI (Universitas Indonesia), PSSB (Program Seleksi Siswa Berpotensi) untuk Universitas Diponegoro, PBUD (Penelusuran Bibit Unggul Daerah) untuk Universitas Gajahmada, dan sebagainya. **Ujuan Tulis** secara mandiri dilaksanakan oleh sebagian besar perguruan tinggi negeri di Indonesia.

### 4. Perguruan Tinggi Kedinasan

Perguruan Tinggi Kedinasan adalah perguruan tinggi di bawah departemen lain selain Departemen Pendidikan Nasional. Umumnya lulusan perguruan tinggi kedinasan langsung terikat dengan departemen bersangkutan, sehingga banyak yang bisa langsung mendapat pekerjaan tanpa harus tes lagi. Keunggulan dari Perguruan Tinggi Kedinasan Adalah: biaya murah bahkan ada yang gratis, mendapat uang saku, adanya kepastian kerja (prospek cerah) serta fasilitas lengkap. Untuk dapat diterima di perguruan tinggi kedinasan dituntut syarat-syarat tertentu, yang terkadang dirasa berat oleh sebagian kalangan siswa. Namun sebenarnya, setiap manusia memiliki energi yang tidak terbatas untuk membangun dirinya. Manusia dapat melakukan apa saja yang diinginkannya. Apabila memiliki obsesi untuk sukses jalan akan terbentang menuju tujuan, asal memiliki program dan melaksanakannya, tetap membangun kepercayaan diri, serta lupa mendekatkan diri kepada Yang Mahakuasa.

### 5. Hal Penting Untuk Anda Ketahui

#### **Pertimbangan mendasar yang harus diperhatikan untuk studi lanjut**

1. Fokus keinginan primer ; yaitu pertimbangan cita-cita primer pasca lulus seperti : apakah kebutuhan ekonomis, hasrat belajar dalam bidang sains murni, atau menjadi budayawan, politikus, pengacara, pengusaha, dan lain-lain.
2. Fokus bakat ; apakah teknik, *social-humaniora*, kedokteran, bisnis, argrobisnis, dan lain-lain
3. Fokus Penjurusan Bidang Studi ; Penentuan jurusan/bidang studi harus diprioritaskan terlebih dahulu sebelum menentukan Perguruan Tinggi yang dipilih. Jurusan /program studi terkait dengan kesuksesan studi dan cita-cita serta bakat yang dimiliki sedangkan

perguruan tinggi cenderung berkaitan dengan pilihan tempat dan kemampuan finansial/keuangan.

4. Fokus kemampuan ; Baik kemampuan akademik maupun non akademik, termasuk didalamnya daya dukung ekonomi keluarga sekalipun. Misalnya, fakultas kedokteran memang jurusan yang menjanjikan, tapi ingat masa studi rata-ratanya mencapai 6-7 tahun dan biaya praktikum relatif lebih mahal. Jika daya dukung ekonomi orang tua pas-pasan, tentu akan mendapat banyak masalah, lain cerita jika orang tua Anda mampu untuk membiayainya.

#### **D. Pilihan Mengikuti Kursus / Pelatihan**

Kursus : Satuan pendidikan luar sekolah yang terdiri atas sekumpulan warga masyarakat yang memberikan pengetahuan, keterampilan dan sikap mental tertentu bagi warga belajar, misalnya : kursus komputer, kursus menjahit (PP No.73 thn 1991)

Pelatihan Kerja : Keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan serta mengembangkan keterampilan atau keahlian, produktivitas, disiplin, sikap dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan klasifikasi jabatan atau pekerjaan baik di sektor formal maupun sektor non formal (Kep.30/Men/99)

#### **Pendidikan/Kursus dan Pelatihan**

Pada dasar antara pendidikan dan pelatihan memiliki substansi yang sama yaitu proses transformasi untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian, kompetensi dengan suatu cara/metode tertentu dan di tempat tertentu. Kalau pendidikan formal adanya di Sekolah atau Perguruan Tinggi sedangkan Pelatihan adanya di tempat Kursus atau Diklat - diklat di Lembaga yang telah memiliki legalitas. Pendidikan dengan pelatihan merupakan suatu rangkaian yang tak dapat dipisahkan dalam sistem pengembangan sumberdaya manusia, yang di dalamnya terjadi proses perencanaan, penempatan, dan pengembangan tenaga manusia. Tujuan yang baik dalam sebuah training adalah memiliki kemampuan untuk melakukan sesuatu (*doing something*), bukan memiliki kemampuan untuk mengetahui sesuatu (*knowing something*).

Perbedaan utama dari *Training* dan Pendidikan terletak pada beberapa hal, yaitu: waktu (training dalam jangka waktu singkat, sedangkan pendidikan lebih lama), bidang kajian (*training* spesifik, pendidikan lebih luas), dan tujuan (*training* untuk meningkatkan kinerja/skill tertentu yang langsung diterapkan dalam pekerjaan, sedangkan pendidikan lebih umum dan menyeluruh). Training lebih menekankan *learning by doing* dan penguasaan secara parsial, sedangkan pendidikan lebih berupa penambahan pengetahuan secara keseluruhan, penanaman konsep serta pembentukan pola pikir dan pola sikap.

#### **E. Pilihan Memasuki Kehidupan Keluarga**

Tuhan menciptakan manusia berpasang-pasangan. Menikah atau berkeluarga merupakan salah satu kebutuhan manusia untuk melanjutkan keturunan. Menikah hukumnya wajib bagi yang sudah mampu. Namun demikian untuk berumah tangga tidaklah mudah. Untuk memasuki kehidupan berkeluarga atau menikah diperlukan berbagai macam pertimbangan. Kesiapan secara fisik maupun ekonomi sangat diperlukan disamping kesiapan mental.

Ketika Anda memutuskan untuk menikah berarti Anda sudah harus siap bertanggung jawab, bukan hanya untuk diri sendiri, tetapi terhadap anak, keluarga suami/istri Anda, dan lingkungan. orang yang sudah berumah tangga secara otomatis sudah dianggap dewasa, walaupun secara usia masih belia. Berbagai macam tanggung jawab ekonomi, sosial, moral akan dibebankan kepada Anda. Anda dituntut untuk dapat memberi nafkah apabila Anda laki-laki, dapat memelihara keluarga (anak dan suami) apabila Anda perempuan. Disamping

itu, lingkungan dan keluarga akan menuntut Anda untuk bertanggung jawab layaknya orang dewasa baik secara ekonomi, sosial, etika dan moral.

Sekiranya Anda setelah lulus SMK memutuskan untuk menikah harus diperhatikan secara matang. Karena pernikahan di usia dini umumnya mengalami banyak hambatan dan tantangan.



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

## SMK KOPERASI YOGYAKARTA

KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951

Website: [www.smk-koperasi.sch.id](http://www.smk-koperasi.sch.id) Email: [smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com](mailto:smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com)

### RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL) BIMBINGAN KELOMPOK SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Karir
C	Topik / Tema Layanan	Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru di PTN dan PTS
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli memahami tentang jalur penerimaan mahasiswa baru di PTN ataupun PTS dan persyaratannya.
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik/konseli dapat memahami macam-macam jalur penerimaan mahasiswa baru</li> <li>2. Peserta didik/konseli dapat memahami tips lolos seleksi penerimaan mahasiswa baru perguruan tinggi favorit</li> </ol>
G	Sasaran Layanan	Kelas XII
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Macam-macam jalur penerimaan mahasiswa baru</li> <li>2. Tips lolos seleksi penerimaan mahasiswa baru di perguruan tinggi favorit</li> </ol>
I	Waktu	30 Menit
J	Sumber Materi	1. <a href="http://sevima.com/beberapa-jalur-penerimaan-mahasiswa-baru-di-ptn-dan-pts/">http://sevima.com/beberapa-jalur-penerimaan-mahasiswa-baru-di-ptn-dan-pts/</a>
K	Metode/Teknik	<i>Sharing</i> dan tanya jawab
L	Media / Alat	-
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuka dengan salam dan berdoa</li> <li>2. Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking)</li> <li>3. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling</li> <li>4. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik</li> </ol>
	2. Tahap Inti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK menyampaikan informasi atau <i>sharing</i> informasi tentang seleksi penerimaan mahasiswa baru di perguruan tinggi</li> <li>2. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab</li> <li>3. Guru BK memberikan tugas mandiri pada peserta didik untuk mencari informasi tentang persyaratan masuk perguruan tinggi yang diincar.</li> </ol>
	3. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan</li> <li>2. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya</li> <li>3. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang</li> <li>4. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam</li> </ol>
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan

		memperhatikan proses yang terjadi : 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan. 2. Sikap atau atusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain : 1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan. 2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami 4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

Yogyakarta, 11 Oktober 2017

Mengetahui,  
Guru BK

Mahasiswa PLT BK

Dra. Siti Subekti Handayani

Linda Retnosari

Penerimaan mahasiswa baru (PMB) adalah aktifitas rutin perguruan tinggi setiap pembukaan ajaran baru. Dalam pelaksanaan PMB kini telah banyak jalur seleksi untuk melakukan pendaftaran ke perguruan tinggi. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan penyelenggara pendidikan tinggi, perguruan tinggi sendiri dibedakan menjadi 2, yaitu Perguruan Tinggi Negeri dan Perguruan Tinggi Swasta.

Perguruan tinggi negeri adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh pemerintah. Di Indonesia, perguruan tinggi negeri dikelola oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. Rektor perguruan tinggi negeri merupakan pejabat setingkat eselon 2 di bawah Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia ataupun kementerian lainnya.

Sedangkan perguruan tinggi swasta adalah perguruan tinggi yang dikelola oleh Yayasan atau lembaga nonpemerintah. Semua Universitas Swasta di Indonesia dikoordinasikan oleh badan yang disebut Koordinator Perguruan Tinggi Swasta, disingkat Kopertis. Kopertis ini bukan hanya menaungi Universitas Swasta saja, tetapi juga Institut Swasta, dan Sekolah Tinggi Swasta lainnya.

Untuk mengetahui informasi mengenai Beberapa Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru di PTN dan PTS, mari kita bahas selengkapnya berikut ini.

### ***Berikut Beberapa Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru Di PTN dan PTS***

#### **1. Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru di Perguruan Tinggi Negeri (PTN)**

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada PTN, diatur bahwa Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada PTN meliputi:

Pertama, jalur SNMPTN, yaitu seleksi berdasarkan hasil penelusuran prestasi akademik calon mahasiswa;

Kedua, SBMPTN, yaitu seleksi berdasarkan hasil ujian tertulis dengan metode cetak (*paper based testing*) atau komputer (*computer based testing*), atau kombinasi hasil ujian tertulis dan ujian keterampilan calon mahasiswa; dan

Ketiga, Seleksi Mandiri, yaitu seleksi yang diatur dan ditetapkan oleh masing-masing PTN.

Untuk jalur mandiri terkadang jalur yang digunakan oleh PTN hampir sama dengan jalur yang digunakan oleh Perguruan Tinggi Swasta.

#### **2. Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru di Perguruan Tinggi Swasta (PTS)**

Penerimaan mahasiswa baru di perguruan tinggi swasta juga ada beberapa jalur, diantaranya jalur undangan ke masing-masing sekolah yang sudah bekerjasama, jalur PMDK, jalur prestasi, jalur tes tertulis, jalur USM, jalur reguler dan ada pula yang menggunakan sistem one day service (pelayanan dalam satu hari), serta jalur lainnya. Selain itu, ada beberapa perguruan tinggi swasta yang membuka jalur penerimaan mahasiswa baru melalui jalur UMB-PTS.

Namun perlu diketahui bahwa tidak semua perguruan tinggi swasta membuka keseluruhan jalur-jalur penerimaan mahasiswa baru tersebut, mungkin hanya beberapa jalur saja. Terkadang PTN juga menggunakan beberapa jalur pendaftaran ini, tergantung perguruan tingginya. Untuk mengetahui informasi mengenai jalur-jalur di tersebut, mari kita bahas selengkapnya berikut ini:

## **1. Pendaftaran Jalur PMDK**

PMDK (Penelusuran Minat dan Kemampuan) merupakan jalur penerimaan mahasiswa baru yang dilaksanakan tanpa tes tulis. Penerimaan jalur PMDK ini didasarkan pada prestasi siswa, baik prestasi akademik, prestasi olahraga, prestasi seni, atau prestasi lainnya sesuai ketentuan perguruan tinggi swasta tujuan anda.

Bagi anda yang ingin kuliah di perguruan tinggi swasta dengan mengikuti jalur PMDK ini, maka anda harus termasuk siswa-siswa yang berprestasi di Sekolah. Untuk siswa-siswi yang tidak memiliki prestasi, maka bisa mengikuti seleksi jalur lainnya yang dibuka oleh perguruan tinggi swasta.

## **2. Jalur Ujian Tertulis**

Sesuai dengan namanya, jalur ujian tertulis adalah jalur seleksi penerimaan mahasiswa baru yang seleksinya dilakukan melalui tes tertulis yang dilakukan oleh semua peserta. Peserta harus datang ke lokasi ujian dengan membawa beberapa perlengkapan untuk mengikuti tes tertulis.

Penentuan kelulusan melalui jalur Tes Tertulis ini didasarkan pada nilai akhir yang diperoleh peserta setelah di ranking dari yang terbesar hingga terkecil. Jika perguruan tinggi swasta tersebut menerima 150 orang, seandainya anda ada diperingkat dibawah 150, maka anda dipastikan lulus seleksi. Namun seandainya anda ada diperingkat lebih dari 150, maka anda tidak akan dinyatakan lulus seleksi.

Salah satu tujuan dibukanya jalur tes tertulis ini adalah untuk memberikan kesempatan kepada calon mahasiswa yang mungkin telah mengikuti seleksi jalur sebelumnya tetapi tidak lulus, atau yang belum mendapatkan kesempatan mengikuti seleksi, maka dapat mengikuti seleksi jalur Ujian Tertulis.

## **3. Jalur Prestasi**

Jalur Prestasi merupakan jalur penerimaan mahasiswa baru yang diperuntukkan bagi siswa-siswi berprestasi, baik prestasi olahraga, seni, olimpiade sains ataupun akademik. Seleksi jalur prestasi dilakukan tanpa ujian tertulis, namun didasarkan pada prestasi siswa.

Beberapa perguruan tinggi swasta menyebut jalur prestasi sebagai jalur PMDK, namun pada Universitas lainnya tetap menyebut dengan jalur prestasi.

## **4. Jalur One Day Service**

Jalur One Day Service ini jalur penerimaan mahasiswa baru yang dilaksanakan selesai dalam satu hari, yaitu mulai dari pendaftaran, ujian dan pengumuman kelulusan dapat diketahui dalam satu hari.

Peserta datang langsung ke perguruan tinggi swasta yang ditujunya dengan memenuhi persyaratan dan membawa berkas-berkas pendaftaran. Setelah mendaftar, kemudian peserta dapat langsung mengikuti tes yang biasanya dilakukan menggunakan Komputer atau sering kita kenal dengan CBT. Setelah menyelesaikan soal tes, peserta bisa langsung mengetahui hasil tesnya. Hasil tes tersebutlah yang akan menjadi dasar akan peserta dinyatakan lulus atau tidak.

Jalur ini menjadi salah satu jalur favorit bagi pendaftar karena lebih cepat dan efisien, untuk lebih lengkap membahas tentang jalur one day service ini, rekan-rekan bisa membacanya disini: Kini PMB Lebih Cepat dengan Pelayanan “One Day Service”



## 5. Jalur Internasional

Jalur Internasional merupakan jalur penerimaan mahasiswa baru yang dibuka oleh perguruan tinggi swasta dalam rangka menerima mahasiswa baru internasional. Hanya ada beberapa perguruan swasta yang membuka jalur ini. Anda dapat melihat informasinya di website perguruan tinggi swasta yang membuka jalur ini.

## 6. Jalur UMB-PTS

UMB-PTS atau Ujian Masuk Perguruan Tinggi Swasta adalah jalur seleksi penerimaan mahasiswa baru yang seleksinya dilakukan melalui tes tertulis yang diikuti oleh semua peserta. Hampir sama dengan tes tertulis hanya saja dilakukan serentak oleh beberapa perguruan tinggi swasta.

UMB-PTS ini merupakan jalur seleksi yang diselenggarakan oleh Perhimpunan Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Nusantara, atau disingkat P-SPMBN. Namun hanya ada beberapa perguruan tinggi swasta yang tergabung dalam UMB-PTS.

Untuk kedepan, semoga perguruan tinggi swasta banyak yang bergabung dalam UMB-PTS ini sehingga peserta yang memilih jalur UMB-PTS dapat memiliki pilihan perguruan tinggi swasta lebih banyak. Informasi lengkap mengenai UMB-PTS dapat anda baca di [www.spmb.or.id](http://www.spmb.or.id).

### Tips Cara Masuk Perguruan Tinggi Favorit

Perguruan tinggi favorit menjadi harapan setiap calon mahasiswa. Berikut tips untuk masuk ke perguruan tinggi favorit, diantaranya:

1. **Tentukan Pilihan**, langkah pertama adalah menentukan tujuan berikutnya. Setelah lulus SMA/SMK/MA, maka kita akan dihadapkan pada persimpangan jalur. Kalaupun kita memutuskan untuk melanjutkan studi ke jenjang perguruan tinggi, kita masih harus menentukan pilihan.
2. **Ukur Kemampuan Diri**, jika telah menentukan perguruan tinggi dan jurusan yang diinginkan, cobalah untuk mengukur diri. Bandingkan kemampuan diri masing-masing dengan kualitas pilihan kita.
3. **Tetapkan Alternatif**, pilihan memang sudah ditentukan, namun jangan hanya puas dengan satu pilihan. Kita tentu harus menyiapkan *back up plan* jika pilihan pertama gagal.
4. **Cari Informasi**, jauh-jauh hari sebelum memasuki dunia kampus, cobalah untuk mencari informasi sebanyak mungkin. Di zaman modern ini, tentu tidak sulit untuk mencari informasi.
5. **Perbanyak Ilmu**, perbanyaklah ilmu pengetahuan, terutama seputar jurusan yang akan dipilih.
6. **Jaga Kondisi Tubuh**, sangat penting untuk menjaga kondisi tubuh kita, baik fisik maupun mental.
7. **Jalur Masuk Kuliah**, secara umum jalur masuk kuliah dibagi menjadi beberapa jalur : **SNMPTN, SBMPTN, Mandiri**



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

**SMK KOPERASI YOGYAKARTA****KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI**

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951 Fax. (0274) 551858

Website: [www.smk-koperasi.sch.id](http://www.smk-koperasi.sch.id) Email: smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com

**LAPORAN PELAKSANAAN BIMBINGAN KELOMPOK  
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

**Komponen Layanan** :

Bidang layanan : Karir

Hari/ Tanggal Pelaksanaan : Rabu, 11 Oktober 2017

Waktu : 30 menit

Kelas : XII

Tujuan : Peserta didik/konseli dapat memahami macam-macam jalur penerimaan mahasiswa baru, Peserta didik/konseli dapat memahami tips lolos seleksi penerimaan mahasiswa baru perguruan tinggi favorit/ yang diinginkan

**Uraian Pelaksanaan**

1. Uraikan kegiatan yang telah dilaksanakan (eksperientasi) :
  - a. Menyampaikan informasi terkait berbagai macam seleksi masuk perguruan tinggi
  - b. Berdiskusi terkait cara agar bisa masuk/ lolos seleksi perguruan tinggi favorit
  - c. Memberikan tugas mandiri untuk mencari informasi persyaratan masuk perguruan tinggi yang didambakan
2. Hasil yang diperoleh (Identifikasi) :
  - a. Pemahaman macam-macam seleksi masuk perguruan tinggi
  - b. Pemahaman tips masuk perguruan tinggi favorit/ yang diinginkan
3. Kesimpulan yang didapat (Analisis)
  - a. Ada 3 jalur seleksi masuk PTN yaitu SNMPTN, SBMPTN dan jalur mandiri, kemudian ada 6 jalur seleksi masuk PTS yaitu PMDK, Ujian Tertulis, Prestasi, *One Day Service*, Jalur Internasional, dan UMB-PTS.
  - b. Tips masuk perguruan tinggi yang diinginkan yaitu bisa menentukan pilihan prodi dan perguruan tinggi, mampu mengukur kemampuan diri, tetapkan alternatif pilihan, cari informasi, perbanyak ilmu seputar jurusan yang dipilih, jaga kondisi tubuh, memperhatikan jalur masuk kuliah
4. Tindak lanjut dari kegiatan ini (Generalisasi) :
  - a. Siswa mencari informasi terkait penerimaan mahasiswa baru pada perguruan tinggi yang diinginkan
  - b. Siswa mampu mempersiapkan diri untuk seleksi masuk perguruan tinggi

Mengetahui,

Guru BK/ Konselor

Yogyakarta, 12 Oktober 2017

Mahasiswa BK

Dra. Siti Subekti Handayani

Linda Retnosari

DAFTAR SISWA BIMBINGAN KELOMPOK

NO	NAMA	KELAS
1	Afifa Nurita Sari	XII AK 2
2	Berliana Dewi	XII AK 2
3	Hilda Azizah Humairoh	XII AK 2
4	Noorfitri Rizky Dwiyani	XII AK 2
5	Septria Indah Cahyani	XII AK 2



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

## SMK KOPERASI YOGYAKARTA

KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951 Fax. (0274) 551858

Website: [www.smk-koperasi.sch.id](http://www.smk-koperasi.sch.id) Email: smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com

### RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

#### KONSELING INDIVIDUAL

#### SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

1. Nama Konseli : BJM
2. Kelas/Semester : XII AK 2/ Ganjil
3. Hari, Tanggal : Jumat, 29 September 2017
4. Pertemuan ke- : 1
5. Waktu : 45 menit
6. Tempat : Depan Ruang BK
7. Gejala yang nampak/keluhan :

Konseli mengeluh bahwa satu per satu sahabat yang ia miliki selalu pergi, konseli merasa selalu gagal bersahabat dengan teman sebayanya karena sahabat yang dekat sejak SMP menjauh sehingga konseli terbawa perasaan dan menjadi beban pikiran yang mengganggu kegiatan sehari-hari, konseli tidak bisa berkomunikasi baik dengan sahabatnya.

Mengetahui,  
Guru BK

Yogyakarta, 29 September 2017  
Mahasiswa PLT BK

Dra. Siti Subekti Handayani

Linda Retnosari

Keterangan:

*Dokumen ini bersifat rahasia*

*\*coret yang tidak perlu*



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

## SMK KOPERASI YOGYAKARTA

### KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951 Fax. (0274) 551858

Website: [www.smk-koperasi.sch.id](http://www.smk-koperasi.sch.id) Email: smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com

#### LAPORAN PELAKSANAAN LAYANAN KONSELING INDIVIDUAL SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

1. Nama Konseli : BJM
2. Kelas/Semester : XII AK 2/ Ganjil
3. Hari, Tanggal : Jumat, 29 September 2017
4. Pertemuan ke- : 1
5. Waktu : 45 menit
6. Tempat : Depan Ruang BK
7. Pendekatan dan teknik konseling yang digunakan : Reality Therapy (WDEP)
1. Hasil yang dicapai : Konseli mampu mengatasi masalah pertemanan, 1. Want: dia ingin memperbaiki hubungan persahabatan dan membangun persahabatan, 2. Doing: apa yang sudah ia lakukan untuk bisa bersahabat dengan baik, 3. Plan: Kalau belum bisa melakukan apapun bisa membangun persahabatan kembali, maka konseli diarahkan untuk membangun persahabatan dengan teman selain sahabat SMP tersebut, dan apabila usaha mendapatkan sahabat masih gagal maka bisa membuat rencana baru untuk memperbaiki usahanya yang gagal tersebut dengan disertai introspeksi diri .

Mengetahui,  
Guru BK

Yogyakarta, 29 September 2017  
Mahasiswa PLT BK

Dra. Siti Subekti Handayani

Linda Retnosari

Keterangan ;  
*Dokumen laporan bersifat rahasia*



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

## SMK KOPERASI YOGYAKARTA

KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951 Fax. (0274) 551858

Website: [www.smk-koperasi.sch.id](http://www.smk-koperasi.sch.id) Email: smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com

### RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

#### KONSELING INDIVIDUAL

#### SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

8. Nama Konseli : BJM
9. Kelas/Semester : XII AK 2/ Ganjil
10. Hari, Tanggal : Kamis, 5 Oktober 2017
11. Pertemuan ke- : 2
12. Waktu : 30 menit
13. Tempat : Depan Ruang BK
14. Gejala yang nampak/keluhan :

Konseli mengeluh bahwa satu per satu sahabat yang ia miliki selalu pergi, konseli merasa selalu gagal bersahabat dengan teman sebayanya karena sahabat yang dekat sejak SMP menjauh sehingga konseli terbawa perasaan dan menjadi beban pikiran yang mengganggu kegiatan sehari-hari, konseli tidak bisa berkomunikasi baik dengan sahabatnya.

Mengetahui,  
Guru BK

Yogyakarta, 5 Oktober 2017  
Mahasiswa PLT BK

Dra. Siti Subekti Handayani

Linda Retnosari

Keterangan:

*Dokumen ini bersifat rahasia*

*\*coret yang tidak perlu*



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

## SMK KOPERASI YOGYAKARTA

KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951 Fax. (0274) 551858

Website: [www.smk-koperasi.sch.id](http://www.smk-koperasi.sch.id) Email: smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com

### LAPORAN PELAKSANAAN LAYANAN KONSELING INDIVIDUAL SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

9. Nama Konseli : BJM
10. Kelas/Semester : XII AK 2/ Ganjil
11. Hari, Tanggal : Kamis, 5 Oktober 2017
12. Pertemuan ke- : 2
13. Waktu : 45 menit
14. Tempat : Depan Ruang BK
15. Pendekatan dan teknik konseling yang digunakan : Person Centered Therapy
16. Hasil yang dicapai : Konseli mampu mengatasi masalah pertemanan.

Mengetahui,  
Guru BK

Yogyakarta, 5 Oktober 2017  
Mahasiswa PLT BK

Dra. Siti Subekti Handayani

Linda Retnosari

Keterangan ;  
*Dokumen laporan bersifat rahasia*



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

**SMK KOPERASI YOGYAKARTA****KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI**

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951 Fax. (0274) 551858

Website: [www.smk-koperasi.sch.id](http://www.smk-koperasi.sch.id) Email: smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN****KONSELING KELOMPOK****SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

1. Nama konseli :

No	Nama	Kelas
1	Agam Oki Setiawan	XII DKV 2
2	Bagas Yoga Clestama	XII DKV 2
3	Bayu Adi Rachmadi	XII DKV 2
4	Henarda Candra Argya	XII DKV 2
5	Muhammad Nur Rizky	XII DKV 2
6	Rizal Dani Saputra	XII DKV 2
7	Sigit Sasongko	XII DKV 2

2. Hari, tanggal : Jumat, 27 Oktober 2017

3. Pertemuan ke- : 1

4. Waktu : 30 menit

5. Tempat : Ruang Kelas

6. Topik permasalahan : Kebiasaan buruk merokok di lingkungan sekolah

7. Media yang diperlukan : -

8. Uraian kegiatan :

**a. Tahap Awal**

- 1) Membina hubungan baik dan menumbuhkan kohesifitas kelompok.
- 2) Menumbuhkan saling percaya, saling menerima, saling menghargai antara anggota kelompok.
- 3) Memberi kesempatan kepada anggota kelompok untuk menetapkan tujuan yang ingin dicapai.
- 4) Menyepakati norma kelompok.
- 5) Menjelaskan peran dan tanggung jawab masing-masing anggota kelompok.
- 6) Mengajak anggota kelompok untuk terlibat aktif dalam kegiatan layanan.

**b. Tahap Peralihan**

- 1) Guru BK atau konselor memfasilitasi kelompok untuk bersedia mengambil resiko psikologis di dalam kegiatan kelompok.
- 2) Guru BK atau konselor mengamati pola perilaku dan suasana emosi anggota kelompok.
- 3) Guru BK atau konselor berupaya untuk mengatasi kecemasan, resistensi, defensif, konflik, konfrontasi, transferen, keraguan (jika ada) dengan cara menstruktur ulang, mengarahkan, mengontrol hubungan antar pribadi.
- 4) Guru BK atau konselor mengarahkan perhatian peserta/ anggota kelompok ke dalam suasana kegiatan kelompok.



**c. Tahap Kerja**

- 1) Guru BK atau konselor mengarahkan anggota kelompok untuk membahas permasalahan yang dihadapi oleh salah satu anggota kelompok.
- 2) Dengan memanfaatkan dinamika kelompok anggota kelompok mengeksplor masalah yang dikeluhkan oleh salah satu anggota kelompok.
- 3) Anggota kelompok memusatkan perhatian pada pencapaian tujuan masing-masing, mempelajari perilaku baru, melakukan kegiatan terapeutik, berlatih perilaku baru, mengubah perilaku, dan mengembangkan ide-ide baru.
- 4) Konselor sebagai pengamat dan fasilitator melibatkan diri dalam proses dan isi kegiatan kelompok.

**d. Tahap Pengakhiran**

- 1) Guru BK atau konselor mengajak anggota kelompok untuk melakukan refleksi pengalaman terhadap kegiatan yang telah dilakukan.
  - 2) Guru BK atau konselor bersama anggota kelompok membahas kemanfaatan dan kemajuan yang telah dicapai oleh masing-masing anggota kelompok.
  - 3) Guru BK atau konselor bersama anggota kelompok merencanakan tindak lanjut kegiatan kelompok.
  - 4) Guru BK atau konselor bersama anggota kelompok mengakhiri kegiatan
9. Evaluasi :
- a. Penilaian proses : antusias siswa selama kegiatan
  - b. Penilaian hasil : melakukan observasi terhadap perilaku siswa

Mengetahui,  
Guru BK

Yogyakarta, 27 Oktober 2017  
Mahasiswa PLT BK

Dra. Siti Subekti Handayani

Linda Retnosari

Keterangan:

*Dokumen ini bersifat rahasia*

*\*coret yang tidak perlu*



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

**SMK KOPERASI YOGYAKARTA****KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI**

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951 Fax. (0274) 551858

Website: [www.smk-koperasi.sch.id](http://www.smk-koperasi.sch.id) Email: smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com**LAPORAN PELAKSANAAN LAYANAN****KONSELING KELOMPOK****SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

1. Nama konseli :

No	Nama	Kelas
1	Agam Oki Setiawan	XII DKV 2
2	Bagas Yoga Clestama	XII DKV 2
3	Bayu Adi Rachmadi	XII DKV 2
4	Henarda Candra Argya	XII DKV 2
5	Muhammad Nur Rizky	XII DKV 2
6	Rizal Dani Saputra	XII DKV 2
7	Sigit Sasongko	XII DKV 2

2. Kelas/semester : XII/ Ganjil

3. Hari, tanggal : Jumat, 27 Oktober 2017

4. Pertemuan ke- : 1

5. Waktu : 30 menit

6. Tempat : Ruang Kelas

7. Pendekatan dan teknik konseling : Behavior Therapy

8. Hasil yang dicapai : Mengatasi kebiasaan merokok di lingkungan sekolah

Mengetahui,

Guru BK

Yogyakarta, 27 Oktober 2017

Mahasiswa PLT BK

Dra. Siti Subekti Handayani

Linda Retnosari

Keterangan:

*Dokumen ini bersifat rahasia**\*coret yang tidak perlu*



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

**SMK KOPERASI YOGYAKARTA****KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI**

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951 Fax. (0274) 551858

Website: [www.smk-koperasi.sch.id](http://www.smk-koperasi.sch.id) Email: smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com**LAPORAN KONFERENSI KASUS**

1. Nama peserta didik/ konseli : Elyana Putri, Arifa Dila Putri Sulistyaningsih
2. Kelas : XII PM 3, XII PM 2
3. Hari/ tanggal : Selasa, 24 Oktober 2017
4. Waktu : 10.00 – 11.00 WIB
5. Deskripsi kasus : Terjadi kekerasan fisik dan psikis pada Elyana yang dilakukan oleh temannyayaitu Arifa Dila kelas XII PM 2 dan ada ancaman melalui media sosial karena adanya kesalahpahaman antara Arifa dan Elyana yang diprofokatori oleh Yunita XII PM 2.
6. Pihak – pihak yang terlibat : Konseli, Orangtua konseli, guru BK, wali kelas, dan wakil kesiswaan.
7. Hasil : Adanya kesepakatan untuk damai dari kesalahpahaman antara kedua belah pihak danberjanji tidak akan mengulangnya lagi.
8. Tindak lanjut : Membuat surat pernyataan damai ditandatangani siswa, orangtua siswa, dan guru BK.

Yogyakarta, 24 Oktober 2017

Orangtua

Siswa

(Jualdiman)

(Elyana Putri)

Orangtua

Siswa

Sulistianti Agus Trihartanti

(Arifa Dila Putri Sulistyaningsih)

Mahasiswa PLT BK

Mahasiswa PLT BK

(Destya Rose Diana)

(Linda Retnosari)

Guru Bimbingan dan Konseling

Wali Kelas

(Dra. Siti Subekti Handayani)

(Fitri Nurhati, S.Si)

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Wakil Kesiswaan

(Edy Susanto, S.Pd)

(Dra. Endang Nurtyas Yulia SHS)



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

## SMK KOPERASI YOGYAKARTA

### KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951 Fax. (0274) 551858

Website: [www.smk-koperasi.sch.id](http://www.smk-koperasi.sch.id) Email: smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com

#### DAFTAR HADIR KONFERENSI KASUS SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

Hari, tanggal : Selasa, 24 Oktober 2017  
Pukul : 10.00 – 11.00 WIB  
Tempat : Ruang BK SMK Koperasi Yogyakarta

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Edy Susanto, S.Pd	Kepala Sekolah	
Endang	Wakil Kesiswaan	
Fitri Nurhati, S.Si	Wali Kelas	
Dra. Siti Subekti Handayani	Guru BK	
Suyati, S.Pd	Guru BK	
Deisi Wulansari, S.H	Guru BK	
Destya Rose Diana	Mahasiswa PLT BK	
Linda Retnosari	Mahasiswa PLT BK	
Jualdiman	Orangtua	
Elyana Putri	Siswa	
Arifa Dila Putri Sulistyaningsih	Siswa	

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Edy Susanto, S.Pd

Yogyakarta, 24 Oktober 2017  
Guru BK/ Konselor

Dra. Siti Subekti Handayani



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA

**SMK KOPERASI YOGYAKARTA****KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI**

Alamat: Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166 Telp. (0274) 58951 Fax. (0274) 551858

Website: [www.smk-koperasi.sch.id](http://www.smk-koperasi.sch.id) Email: smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com**LAPORAN KUNJUNGAN RUMAH  
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

1. Nama peserta didik : Fideva Sukmawuni
2. Kelas /Semester : XII AK 3/ Ganjil
3. Bidang Layanan : Pribadi, Sosial dan Belajar
4. Topik / Permasalahan : Membolos sekolah karena bermasalah dengan salah satu guru mata pelajaran
5. Fungsi layanan :Pengentasan
6. Pihak yang Terlibat : Orang tua dan wali kelas
7. Tujuan Kegiatan : Menyelesaikan permasalahan siswa
8. Gambaran ringkas masalah : Siswa tidak masuk sekolah tanpa keterangan selama 2 hari berturut-turut karena menghindari tambahan pelajaran dengan salah satu guru.
9. Alamat Kunjungan : Jagangrejo Pelemwulung RT 4 Banguntapan Bantul.
10. Hari/Tanggal dan lamakunjungan : Kamis, 16 November 2017 dan 60 menit
11. Anggota keluarga yangdikunjungi : Orangtua Siswa
12. Rencana Evaluasi : Pemantauan presensi kehadiran siswa yang bersangkutan
13. Tindak lanjut : Meminta siswa untuk masuk sekolah pada 17 November 2017
14. Catatan Khusus : -

Yogyakarta, 16 November 2017

Petugas:

Mahasiswa BK

Orangtua,

Tri Wahyuningsih Wulandari

Linda Retnosari

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Guru BK/ Konselor

Edy Susanto, S.Pd

Dra. Siti Subekti Handayani

*Pilih satu hari istimewa dalam seminggu dan jadikanlah hari itu sebagai "hari 100". Bangunlah pada pagi hari dan yakinkan bahwa setiap orang yang akan Anda temui bernilai "100", dan perlakukanlah mereka secara demikian. Anda pasti akan heran sendiri melihat tanggapan yang akan Anda peroleh dari orang-orang yang selama ini Anda anggap remeh.*

*Tandai satu hari dalam seminggu sebagai "hari Berpikiran positif." Hapuslah kata-kata "tidak dapat," "tidak pernah," atau kata-kata lain yang senada, usahakan agar Anda menemukan cara untuk mengatakan apa yang bisa Anda lakukan.*

*Paling tidak sekali dalam seminggu, carilah satu kesempatan untuk bisa memberi kepada orang lain dengan tulus. Buatlah suatu kebaikan pada seseorang yang belum Anda kenal.*

Siapa yang ingin sukses ?

Kuncinya jangan pernah sekali-kali berpikiran negatif !

Buang jauh-jauh hal-hal negatif ;  
juga kalimat-kalimat negatif dari pikiran  
Anda !

Jangan pernah ada lagi kalimat-kalimat  
seperti :

"Pasti gagal;

Kami belum pernah melakukannya;

Kami tak sanggup melakukannya;

Saya belum siap melakukannya;

Itu bukan tanggung jawab kami; dan  
sebagainya".



**BERPIKIR  
DAN  
BERSIKAP  
POSITIF**



Linda Retnosari

Bimbingan dan Konseling



PLT UNY 2017

## ***Pentingnya Berpikir Positif***

Kalau kita mendengar kata positif pasti kita akan terbayang hal-hal yang baik saja, berpikir positif, bertindak positif, berkelakuan positif yang artinya adalah sesuatu yang baik-baik saja. Dalam menjalani hidup, tentu saja kita sebagai manusia selalu ada masalah dan tantangan yang diberikan Tuhan Yang Maha Esa. Apa yang Tuhan berikan itu pastilah untuk menguji kita sebagai hamba apakah tetap berada di jalan-Nya atau tidak. Setiap orang punya masalah tapi yang membedakan orang yang satu dengan yang lain adalah bagaimana orang tersebut *me-manage* dan menyikapi masalah yang dihadapi. Secara sadar ataupun tidak, kita sering mengeluh dan berpikir negatif terhadap keadaan atau situasi yang kita alami. Berpikiran negatif kepada sesama manusia saja tidak baik, apalagi kalau kita sampai berpikiran negatif kepada Sang Pencipta?

## ***Manfaat Berpikir Positif dan Senyum***

Sudah tidak diragukan lagi bahwa hanya dengan berpikir positif badan kita menjadi sehat, tidak sakit-sakitan, atau bahkan sukses dalam bisnis. Memang dengan berpikir positif urat-urat saraf kita menjadi tidak tegang, sehingga pikiran menjadi jernih, mudah memutuskan hal-hal yang penting. Selain berpikir positif, senyum juga sangat besar pengaruhnya terhadap diri kita.

Orang yang sedih bisa gembira dengan senyum. Orang marah akan reda jika bisa tersenyum. Jika tidak bisa tersenyum, dipaksakan untuk tersenyum dengan cara menarik ujung bibir seperti orang yang sedang tersenyum. Dengan cara tersebut sudah terbukti mengendorkan urat saraf yang tegang.

Dalam buku *The Secret* juga diungkapkan bahwa pikiran positif menjadi dasar utama dalam mencapai kesuksesan. Bahkan orang yang sakit pun akan sembuh hanya dengan berpikir positif. Tetapi mudahkah kita untuk berpikir positif?

Jadi, dengan berpikir positif dan senyum, *hati menjadi tenang, pikiran menjadi jernih, saraf tidak tegang, dan behavior akan menjadi lebih lagi*. Mari kita mulai hari-hari dengan berpikir positif dan senyum serta syukur.

## ***Tips Selalu Berpikir Positif***

Percaya atau tidak, sikap kita adalah cermin masa lampau kita, pembicaraan kita di masa sekarang dan merupakan peramal bagi masa depan kita. Maksudnya apa ? Ya, bahwa kondisi masa lalu, sekarang dan masa depan kita dapat tercermin dari bagaimana sikap kita sehari-hari. Perhatikan satu hal, sikap kita merupakan sahabat yang paling setia, namun juga bisa menjadi musuh yang paling berbahaya. Bagaimana sikap mental kita adalah sebuah pilihan ; positif ataukah negatif.

Jika kita seorang yang berpikiran positif, kita pasti mampu menghasilkan sesuatu. Kita akan lebih banyak berkreasi daripada bereaksi. Jelasnya, kita lebih berkonsentrasi untuk berjuang mencapai tujuan-tujuan yang positif daripada terus saja memikirkan hal-hal negatif yang mungkin saja terjadi dalam kehidupan kita sehari-hari. Dengan bersikap positif bukan berarti telah menjamin tercapainya suatu keberhasilan. Namun, bila sikap kita positif, setidaknya kita sudah berada di jalan menuju keberhasilan. Berhasil atau tidaknya kita nantinya ditentukan oleh apa yang kita lakukan di sepanjang jalan yang kita lalui tersebut.

Beberapa tips berikut terbukti cukup membantu. Cobalah untuk menjalankan kegiatan-kegiatan berikut ini :

**Pilihlah sebuah kutipan yang bernada positif setiap minggunya** dan tuliskan kutipan tadi pada selembar kartu berukuran 3 x 5. Bawalah kartu tadi setiap hari selama seminggu. Baca dan perhatikanlah kutipan tadi secara berkala dalam sehari dan jadikan afirmasi, misalnya di meja belajar Anda, atau di cermin kamar tidur atau mandi. Jadikanlah setiap kutipan tersebut bagian pemikiran Anda selama seminggu itu.

**Pilihlah seseorang yang Anda anggap berpikiran negatif.** Cobalah cari hal-hal yang positif dalam diri orang itu dan ubahlah pikiran-pikiran negatif Anda mengenai orang tersebut dengan hal-hal positif tadi. Sebagai orang beragama, tolong doakan pula orang tersebut dengan hal-hal positif tadi dan mohonlah agar Tuhan menolongnya.

### 5. Keterangan pengalaman kerja

Ketika kamu magang pergunakan kesempatan itu dengan baik sehingga nanti kamu mendapatkan surat keterangan pengalaman kerja. Nah kalau kamu sudah punya pengalaman kerja itu kan menjadi lebih mudah ketika melamar kerja. Perusahaan paling senang punya karyawan baru yang sudah punya ketrampilan dan pengalaman.



### 6. Sertifikat profesi

Jangan lupa kalian juga bisa punya sertifikat profesi atau sertifikat kompetensi sesuai dengan jurusan yang kalian ambil. Itu biar membuktikan ketrampilan kerja kalian terlihat lebih sah.



### 7. Kerja sambil kuliah



Banyak kok sekarang siswa SMK yang berprestasi dan tak jarang mereka melanjutkan kuliah juga dengan beasiswa. Kalau melanjutkan kuliah kalian bisa lho sambil bekerja juga, toh kamu sudah punya ketrampilan kan. Kamu juga bisa berkuliah di perguruan tinggi atau kampus kejuruan seperti Politeknik atau Sekolah Tinggi tertentu. Nah itu semua tips yang bisa kamu lakukan mulai dari sekarang ketika kamu mulai sekolah di SMK. Yang terpenting adalah usaha keras, bersungguh-sungguh dan doa agar kelak karirmu bisa mengalahkan yang bergelar sarjana.



## 7 Tips Buat Lulusan SMK Agar Mendapatkan Karier Sebagus Lulusan Sarjana



Linda Retnosari

Bimbingan dan Konseling

PLT UMY 2017



Masih adakah diantara kalian yang memandang sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) itu nanti masa depannya tidak sebagus yang sekolah di Sekolah Menengah Atas (SMA)? SMK memang dirancang agar lulusannya langsung siap masuk ke dunia kerja. Berbeda dengan SMA yang harus ada kursus atau pelatihan lagi sebelum bisa langsung kerja. Karena kebanyakan siswa yang bersekolah di SMA memang bertujuan untuk dapat meraih pendidikan yang lebih tinggi lagi di tingkat kuliah atau perguruan tinggi. Kelebihan dan kekurangan memang ada pada baik SMA atau SMK.



SMA memudahkan lulusannya untuk masuk ke perguruan tinggi namun mendapatkan kesulitan ketika akan langsung kerja. Sementara SMK lebih kebalikannya. Beberapa tahun belakangan ini pemerintah tengah gencar mempromosikan SMK. Makanya sekarang SMK juga banyak peminatnya, tidak sedikit lho anak-anak SMP yang kemudian memilih daftar masuk ke SMK.

Pada umumnya mereka yang memilih sekolah di SMK memiliki keluarga dengan ekonomi yang biasa saja, sehingga mereka memutuskan bersekolah yang bisa langsung kerja. Dengan cepat bekerja mereka akan meringankan beban ekonomi keluarganya. Namun perlu diingat juga ya guys, buat kalian yang sekolah di SMK juga jangan berpangku tangan saja. Mentang-mentang kalian nanti sudah punya dasar pelatihan dan keterampilan tertentu, sehingga bisa langsung kerja. Nah berikut ini kami berikan 7 tips untuk anak SMK biar mendapatkan karier sebagus lulusan sarjana.

### 1. Pilih jurusan sesuai minat dan bakat



Sebenarnya SMK itu gak jauh beda sama SMA kok, soal niat belajar dan ketekunan itu. Kalau kalian nantinya ingin memiliki karir yang sebagus lulusan sarjana ya kalian harus bersungguh-sungguh dari awal, sejak kalian masuk ke SMK. Kamu bisa memulainya dengan memilih jurusan yang sesuai dengan minat dan bakatmu. Pilihlah jurusan yang menjanjikan dalam dunia kerja kelak guys, misalnya akuntansi, pemasaran, DKV, tata boga, dan otomotif, dsb.

### 2. Ikut kompetisi dan lomba

Kedua, kalian juga perlu lho ikut lomba-lomba tingkat SMK, seperti LKS Kejuruan. Kompetisi yang hanya khusus untuk sekolah SMK, biasanya dari sana kalian juga akan dirilik oleh perusahaan yang ikut berpartisipasi. Terutama perusahaan otomotif yang sering mencari lulusan SMK yang sudah berbakat sejak sekolah.

### 3. Magang yang benar

Nah ini yang sering disepelekan oleh anak-anak SMK, yakni terkait magang. Sering mereka menjadi malas karena harus magang, padahal guys magang itu kesempatan emas buat kamu biar cepat dapat kerja lho. Kalau pas kamu magang di suatu perusahaan dan mereka suka dengan kerjaanmu bisa lho sebelum lulus mereka minta kamu untuk kerja disana. Banyak kok anak SMK yang pas magang sudah dijanjikan pekerjaan oleh perusahaannya itu.

### 4. Pilih kerja atau kuliah, jangan ragu

Pikirkan benar-benar apakah kamu akan melanjutkan berkuliah atau bekerja. Setelah lulus dari SMK putuskan kamu akan memilih lanjut belajar atau bekerja, dan jangan ragu intinya itu. Jangan ragu untuk memilih langsung bekerja dan jangan ragu juga jika kamu ingin berkuliah.



**DAFTAR ANAK ASUH  
KELAS XII DKV & AKUNTANSI  
TAHUN AJARAN 2017/2018**



**Dra. Siti Subekti Handayani**

**YAYASAN PEMBINA KOPERASI YOGYAKARTA  
SMK KOPERASI YOGYAKARTA  
KELOMPOK BISNIS, MANAJEMEN DAN SENI**

**XII AK 1****Wali Kelas: Dra. Suwasti Nisa Prabandari**

<b>No</b>	<b>NIS</b>	<b>NAMA</b>
1.	7339	Anisa Wahyu Setyani
2.	7366	Annisa Triana Devi
3.	7477	Ardhesti Ayu Sukmawati
4.	7311	Ayu Widyaningsih
5.	7314	Desi Dwi Riyani
6.	7315	Dewi Nur Febriyanti
7.	7316	Dhita Aprilia Prasati
8.	7369	Diah Adinda Putri
9.	7345	Diana Rani Agustina
10.	7370	Dika Dwi Yulianti
11.	7317	Dwi Septiawan
12.	7347	Fannissa Rizka Setyaningrum
13.	7373	Gita Kurniawati
14.	7374	Halimah Sa'diyah
15.	7375	Hanun Salsa Billah
16.	7377	Ika Salwa Muharani
17.	7352	Indah Iswandari
18.	7322	Marliana Nur Wakhidah
19.	7381	Nur Erlen Dwi Nensi
20.	7331	Rio Slamet Herwanto
21.	7385	Riska Dewi Setyaningsih
22.	7358	Rizal Dwi Prasetyo
23.	7359	Sanita Widayas Rani
24.	7387	Septantya Puspaning Kinasih
25.	7362	Wahyuningtyas
26.	7363	Yolanda Agam Vegatha

**XII AK 2****Wali Kelas: Ratri Rahmawati, S.Pd**

<b>No</b>	<b>NIS</b>	<b>NAMA</b>
1.	7307	Afifa Nurita Sari
2.	7308	Aidilla Fitri Dwi Setyowati
3.	7336	Anggi Okta Rensi Ristiawan
4.	7338	Anisa Dewi
5.	7340	Arum Faridita Zuhaemi
6.	7310	Aulia Nur Fitriana
7.	7312	Bagas Jodya Madany
8.	7367	Berliana Dewi
9.	7313	Chomariah Mellynia Lakshakti
10.	7371	Dwi Wati
11.	7351	Hilda Azizah Humairoh
12.	7320	Intan Nur Hakiki
13.	7323	Mega Nidi Alfaatihah
14.	7324	Mey Sara Rosita Dewi
15.	7325	Millenika Ayu Ramadhani
16.	7326	Nadhifa Alifianisa
17.	7328	Noorfitri Rizky Dwiyani
18.	7380	Novita Afiolita
19.	7382	Octaviani Rindang Anjani
20.	7356	Pida Lintu Sisti
21.	7330	Rahmalia Permatasari
22.	7478	Rizki Ikhsan Sucipto
23.	7333	Septria Indah Cahyani
24.	7334	Sunatul Arifah
25.	7390	Tita Aya Savitha
26.	7335	Triana Rifka Dewi

<b>No</b>	<b>NIS</b>	<b>NAMA</b>
1.	7365	Aditya Chandra Wibowo
2.	7110	Akbar Nur Fajar
3.	7337	Anisa Anggraini
4.	7309	Apriana Ika Sundari
5.	7341	Cincin Maghribati
6.	7343	Desi Puspita Sari
7.	7368	Detia Dwi Lestari
8.	7318	Elisa Purwanti
9.	7346	Erlina Puji Lestari
10.	7372	Ferra Milenia Puspitasari
11.	7348	Fideva Sukmawuni
12.	7349	Fransisca Panca Bety Noviani
13.	7376	Ida Wijayanti
14.	7353	Kanthi Indah Damayanti
15.	7321	Kezia Meliana Ratna Cempaka
16.	7378	Lilis Hanifah
17.	7354	Novita Selly Lutfiani
18.	7329	Nur Fadhillah Nurgrahanti
19.	7383	Okki Kristinawati
20.	7355	Ovi Ani Puspitasari
21.	7384	Rangga Wahyu Pratama
22.	7386	Selly Widi Widanti
23.	7388	Silvia Ari Nur Laili
24.	7360	Sindi Kurniasari
25.	7361	Tatak Reza Nur Halimah
26.	7391	Yuli Riana
27.	7364	Yustina Dhamayanti

No	NIS	NAMA
1.	7240	Abdul Aziz
2.	7241	Abun Suryanegara
3.	7242	Aden Rahmani
4.	7243	Annisa Vani Saputri
5.	7245	Ardian Mulya Jati
6.	7246	Azzahra Benta Laenanda
7.	7280	Bayu Aji Prakoso
8.	7250	David Budi Prabowo
9.	7251	Dio Anggit Priyanto
10.	7253	Fio Arif Romadon
11.	7282	Habibi
12.	7284	Icha Mutiara Fajar
13.	7257	Irfan Sulistyo Wibowo
14.	7287	Linda Dellicia Santiory
15.	7288	M. Diham Maskhuri
16.	7260	M Reza Pandu Tama
17.	7294	Nur Untari
18.	7295	Putu Ayu Sekar Laras
19.	7299	Robi Setiyono

No	NIS	NAMA
1.	7275	Agam Oki Setiawan
2.	7276	Ayu Nurmaliki
3.	7279	Bagas Yoga Clestama
4.	7247	Bayu Aditya Rachmadi
5.	7248	Bernando Putra Wibawa
6.	7252	Erma Wahyuning Putri
7.	7254	Gratian Rachen Shehan
8.	7255	Henarda Candra Argya
9.	7283	Hosea Frantika Cindhikara
10.	7290	Muhammad Nur Rizky
11.	7263	Nahnu Arbangin
12.	7296	Rifki Putra Margana
13.	7266	Rizal Dani Saputra
14.	7301	Sigit Resis Aldo
15.	7302	Sigit Sasongko
16.	7367	Simon Ivan Eka S. P
17.	7303	Sri Gusnita Miswondo
18.	7268	Teguh Prasetiya
19.	7269	Tjia Nadia Christina



**PROGRAM KERJA TIM BKK  
SMK KOPERASI YOGYAKARTA  
TAHUN 2017 – 2018**

**DISUSUN OLEH  
TIM BKK**

**YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN  
( SMK ) KOPERASI  
Jalan kapas I No 5 Yogyakarta (0274) 589651 Yogyakarta**

## KATA PENGANTAR

Salah satu upaya yang dilakukan oleh sekolah dalam membantu tamatannya mencari pekerjaan adalah dengan membentuk Bursa Kerja Khusus ( BKK ) yang bertugas memasarkan tamatan .

Agar pelaksanaan tugas Tim BKK di SMK Koperasi Yogyakarta dapat terlaksana dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan , maka perlu disusun program kerja Tim Bursa Khusus SMK Koperasi Yogyakarta.

Dengan berhasilnya BKK melaksanakan program kerja tersebut, diharapkan dapat mendukung tercapainya Visi dan Misi SMK Koperasi Yogyakarta dan minimal dapat membantu pemerintah dalam mengurangi angka pengangguran .

Yogyakarta, 30 Oktober 2017  
Ketua BKK

Suyati , S.Pd

# BURSA KERJA KHUSUS ( BKK ) SMK KOPERASI YOGYAKARTA

## VISI

MENJADIKAN BURSA KERJA KHUSUS ( BKK )  
SMK KOPERASI YOGYAKARTA  
SEBAGAI PUSAT LAYANAN  
KETENAGA KERJAAN  
YANG UNGGUL

## MISI

1. DAPAT MENYALURKAN LULUSAN SMK KOPERASI YOGYAKARTA YANG INGIN BEKERJA
2. DAPAT MEMBANTU DUNIA USAHA / DUNIA INDUSTRI YANG MENCARI TENAGA KERJA YANG DIBUTUHKAN
3. DAPAT MEMBANTU PEMERINTAH MENGURANGI JUMLAH ANGKA PENGANGGURAN



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN  
**SMK KOPERASI YOGYAKARTA**  
KELOMPOK BISNIS MANAJEMEN, PARIWISATA DAN SENI  
TERAKREDITASI "A" No.:21.01/BAP-SM/TU/XII/2013. Tanggal 21-12-2013

Alamat : Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166. Telp. (0274) 589651 Fax. (0274). 551858  
Website : [www.smk-koperasi.sch.id](http://www.smk-koperasi.sch.id) Email : [smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com](mailto:smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com)

**SURAT TUGAS**

Nomor : 184/ I.13.5/SMK Ko/P.16/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMK Koperasi Yogyakarta, menugaskan kepada Bapak Ibu Saudara yang namanya tersebut di bawah ini untuk menjadi Tim / Pokja Bursa Kerja Khusus ( BKK ) SMK Koperasi Yogyakarta Tahun Pelajaran 2017 – 2018.  
Adapun Bapak Ibu Saudara yang kami maksud adalah sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan Dinas	Jabatan dalam BKK
1	Edy Susanto, S.Pd	Kepala Sekolah	Penanggung Jawab
2	Muhammad Desy N. U, S.Pd	Wakaur. Humas	Wakil Penanggung Jawab
3	Suyati, S.Pd	Guru BK	Ketua / IPK & KP
4	Nanik Tri Astuti, S.Pd	Guru Mapel	Sekretaris
5	Suyati	Karyawan	Bendahara
6	Dra. Siti Subekti Handayani	Guru BK	Penyuluhan Bimbingan Jabatan/AJ
7	Deisi Wulansari, S.H	Guru BK	Pendaftaran Calon Tenaga Kerja
8	Selfia Setiawati, S.Pd	Guru Mapel	Petugas Wawancara
9	Giman	Karyawan	Petugas Pendaftaran Lowongan Pekerjaan
10	Rubiyati	Karyawan	Administrasi

Yogyakarta, 30 Oktober 2017  
Kepala Sekolah

Edy Susanto, S.Pd  
NIP. -

## URAIAN TUGAS TIM BURSA KERJA KHUSUS ( BKK ) SMK KOPERASI YOGYAKARTA

- A. Pelindung  
Melaksanakan pembinaan secara umum tentang penyelenggaraan Bursa Kerja khusus.
- B. Pembina Teknis
  - 1. Memberi Ijin Pendirian BKK
  - 2. Memberi pembinaan teknis penyelenggaraan BKK
- C. Penanggung Jawab / Wakil Penanggung Jawab
  - 1. Bertanggung jawab penuh dalam pelaksanaan BKK
  - 2. Memberi arahan dalam perencanaan program BKK
  - 3. Mengawasi dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan BKK
  - 4. Menetapkan BKK menjadi kebijakan sekolah
  - 5. Mengalokasikan dana untuk kegiatan BKK
  - 6. Melaporkan hasil kerja BKK ke Kantor Disnakertrans
- D. Ketua BKK
  - 1. Merencanakan dan membuat program kerja
  - 2. Mengkonsultasikan Program Kerja
  - 3. Mengkoordinir pelaksanaan program kerja
  - 4. Melaporkan hasil kegiatan BKK kepada Kepala Sekolah
- E. Sekretaris
  - 1. Mencatat kegiatan BKK
  - 2. Membuat surat surat , blangko blangko dan administrasi BKK
  - 3. Mencatat data data hasil kegiatan BKK dan mendokumentasikannya
  - 4. Menginformasikan lowongan kerja yang tersedia
- F. Bendahara
  - 1. Merencanakan anggaran biaya BKK
  - 2. Menerima , mencatat dan menyimpan keuangan BKK
  - 3. Mengeluarkan biaya yang diperlukan atas persetujuan Ketua
  - 4. Membuat laporan keuangan BKK
- G. Petugas Informasi Pasar Kerja dan Kunjungan Perusahaan
  - 1. Menawarkan lulusan ke DU / DI
  - 2. Menerima permintaan calon tenaga kerja
  - 3. Menjalin hubungan dengan DU / DI , Disnakertrans , PjTKI dan BKK lain
  - 4. Melakukan pelepasan / pengiriman calon tenaga kerja
- H. Petugas Pendaftaran Tenaga Kerja
  - 1. Melayani pendaftaran calon tenaga kerja
  - 2. Mencari / mendata tamatan yang belum bekerja
- I. Petugas Penyuluhan Bimbingan Jabatan / Analisa Jabatan
  - 1. Memberi pembekalan kepada calon tenaga kerja yang akan dikirim
  - 2. Menganalisa jenis pekerjaan dan jabatan yang akan dimasuki oleh calon tenaga kerja
  - 3. Memberi layanan konsultasi kepada lulusan

- J. Petugas Wawancara Pencari Kerja
  - 1. Memberi penjelasan kepada calon tenaga kerja yang bertanya
  - 2. Mengadakan seleksi calon tenaga kerja sesuai dengan permintaan DU / DI
  - 3. Menangani pelaksanaan tes wawancara
- K. Petugas Pendaftaran Lowongan Pekerjaan
  - 1. Mencatat atau mendata lowongan pekerjaan yang diperoleh
  - 2. Membantu menyediakan perlengkapan pelaksanaan seleksi calon tenaga kerja
- L. Petugas Administrasi
  - 1. Menerima surat masuk dan menyampaikannya kepada sekretaris
  - 2. Mengetik surat surat yang diperlukan
  - 3. Mengirimkan surat surat keluar

Yogyakarta, 30 Oktober 2017  
Kepala Sekolah

Edy Susanto, S.Pd  
NIP. -

**PROGRAM KERJA TIM BURSA KERJA KHUSUS  
SMK KOPERASI YOGYAKARTA  
TAHUN 2017 – 2018**

No	Program Kerja/ Kegiatan	Sasaran yang ingin dicapai	Tujuan kegiatan	Tolok Ukur Keberhasilan	Waktu pelaksanaan (bulan)												Sumber Dana	Penjab	Ket
					2017						2018								
					7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			
1	Penyusunan Tim BKK	Terbentuknya Tim BKK	Agar kegiatan BKK dapat terlaksana dengan baik	Adanya surat tugas tim BKK	V													Kepsek	
2	Penyusunan Program Kerja BKK	Tersusunnya program kerja BKK	Sebagai acuan kegiatan pengelolaan BKK	Adanya program kerja BKK	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		Tim BKK	
3	Mencari lowongan kerja	DU/ DI yang relevan dengan lulusan SMK Koperasi Yogyakarta	Agar semakin banyak lulusan yang mendapat kesempatan kerja	Prosentase lulusan yang bekerja lebih banyak dari tahun yang lalu	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		Tim BKK	
4	Pendataan DU/DI yang mencari	Pemetaan lokasi Pemasaran Lulusan	Dapat menyiapkan tenaga kerja	Adanya data DU/ DI yang mencari calon	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		Tim BKK	

	lowongan kerja		yang sesuai dengan permintaan	tenaga kerja																
5	Menyeleksi calon tenaga kerja	Calon tenaga kerja yang terdaftar	Memperoleh calon tenaga kerja yang memenuhi kriteria dari DU/DI	Adanya daftar calon tenaga kerja yang lolos seleksi	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V			Tim BKK	
6	Pembekalan kepada calon tenaga kerja yang lolos seleksi sebelum diserahkan ke DU/DI	Terlaksananya kegiatan pembekalan	Mempersiapkan calon tenaga kerja baik fisik maupun mentalnya untuk memasuki dunia kerja	Calon tenaga kerja yang lolos seleksi benar-benar diterima oleh DU/DI	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V			Tim BKK	
7	Penyerahan calon tenaga kerja yang lolos seleksi kepada DU/ DI	Terlaksananya acara serah terima calon tenaga kerja yang lolos seleksi ke DU/ DI	Pelimpahan tanggung jawab dari Tim BKK kepada DU/ DI agar calon tenaga kerja yang lolos seleksi ke DU/ DI	Adanya berita acara serah terima	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V			Tim BKK	



8	Membuat laporan	Dinonakertas Kota Dinas Pendidikan Kota, Dinas Pendidikan Propinsi DIY	Agar kegiatan BKK SMK Koperasi Yogyakarta diketahui oleh pihak yang berkepentingan	Adanya arsip laporan bulanan	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		Tim BKK	
9	Evaluasi	Dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan program yang telah dilakukan	Untuk perbaikan program yang akan datang	Adanya hasil evaluasi dan rencana tindak lanjut												V		Tim BKK	

Yogyakarta, 30 Oktober 2017

Mengetahui/ Menyetujui  
Kepala Sekolah

Ketua BKK

Edy Susanto, S.Pd  
NIP. -

Suyati, S.Pd  
NIP. -

## RENCANA PENYALURAN TENAGA KERJA TAHUN 2017 – 2018

### BURSA KERJA KHUSUS SMK KOPERASI

<p>1. Nama : BKK SMK KOPERASI YOGYAKARTA</p> <p>2. Alamat : Jalan Kapas I No 5 Yogyakarta</p> <p>3. SIUP BKK : -</p> <p>4. No. Kode BKK : -</p> <p>5. Nama Penjab : Edy Susanto, S.Pd</p> <p>6. Jabatan : Kepala Sekolah</p>	<p>7. Fasilitas : Lengkap</p> <p>Jurusan : Akuntansi, Pemasaran, DKV</p> <p>Kapasitas : .....orang</p> <p>8. Rencana penyaluran :</p> <p>Sektor Lapangan Usaha :</p> <p>Utama :</p> <p>Pilihan Kedua :</p> <p>Pilihan Ketiga :</p> <p>Jumlah :            orang</p>
--	---

Yogyakarta, 30 Oktober 2017  
Kepala Sekolah

Edy Susanto, S.Pd  
NIP.-

**PROGRAM KERJA TIM PENELUSURAN TAMATAN  
SMK KOPERASI YOGYAKARTA  
TAHUN PELAJARAN 2017 – 2018**

**DISUSUN OLEH  
TIM PENELUSURAN TAMATAN**

**YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) KOPERASI  
Jl. Kapas I No 5 ( 0274) 589651 Fax (0274) 551858 Yogyakarta**

## KATA PENGANTAR

Sebagaimana kita ketahui bahwa tugas sekolah bukan hanya mendidik dan melatih para siswa – siswinya, akan tetapi lebih dari itu perlu adanya upaya untuk memantau perkembangannya setelah mereka tamat agar dapat mengetahui sejauhmana keberhasilan sekolah menjalankan misinya .

Selama ini kegiatan penelusuran tamatan SMK Koperasi Yogyakarta telah dilaksanakan, namun hasilnya belum optimal. Oleh karena itu perlu adanya upaya yang dilakukan agar hasil yang diperoleh dapat lebih baik , diantaranya dengan membentuk Tim Penelusuran Tamatan yang relistis serta didukung sarana dan prasarana yang memadai untuk kegiatan tersebut .

Semoga program kerja ini dapat terlaksana dengan baik dan dapat mencapai hasil yang optimal untuk peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan di SMK Koperasi Yogyakarta.

Yogyakarta , 02 November 2017  
Ketua Tim Penelusuran Tamatan

Suyati , S.Pd



YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN KOPERASI YOGYAKARTA  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN  
**SMK KOPERASI YOGYAKARTA**  
**KELOMPOK BISNIS MANAJEMEN, PARIWISATA DAN SENI**  
TERAKREDITASI "A" No.:21.01/BAP-SM/TU/XII/2013. Tanggal 21-12-2013  
Alamat : Jl. Kapas I No. 5 Yogyakarta 55166. Telp. (0274) 589651 Fax. (0274). 551858  
Website : [www.smk-koperasi.com](http://www.smk-koperasi.com) Email : [smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com](mailto:smkkoperasi.yogyakarta@gmail.com)

## SURAT TUGAS

Nomor :

Mengingat pentingnya penelusuran tamatan untuk mencukung keberhasilan sekolah dalam mencapai Visi dan Misinya, maka dengan ini Kepala Sekolah menugaskan Bapak / Ibu tersebut dibawah ini sebagai Tim Penelusuran Tamatan SMK Koperasi Yogyakarta Tahun Pelajaran 2017 – 2018.

Adapun Bapak dan Ibu tersebut adalah sebagai berikut :

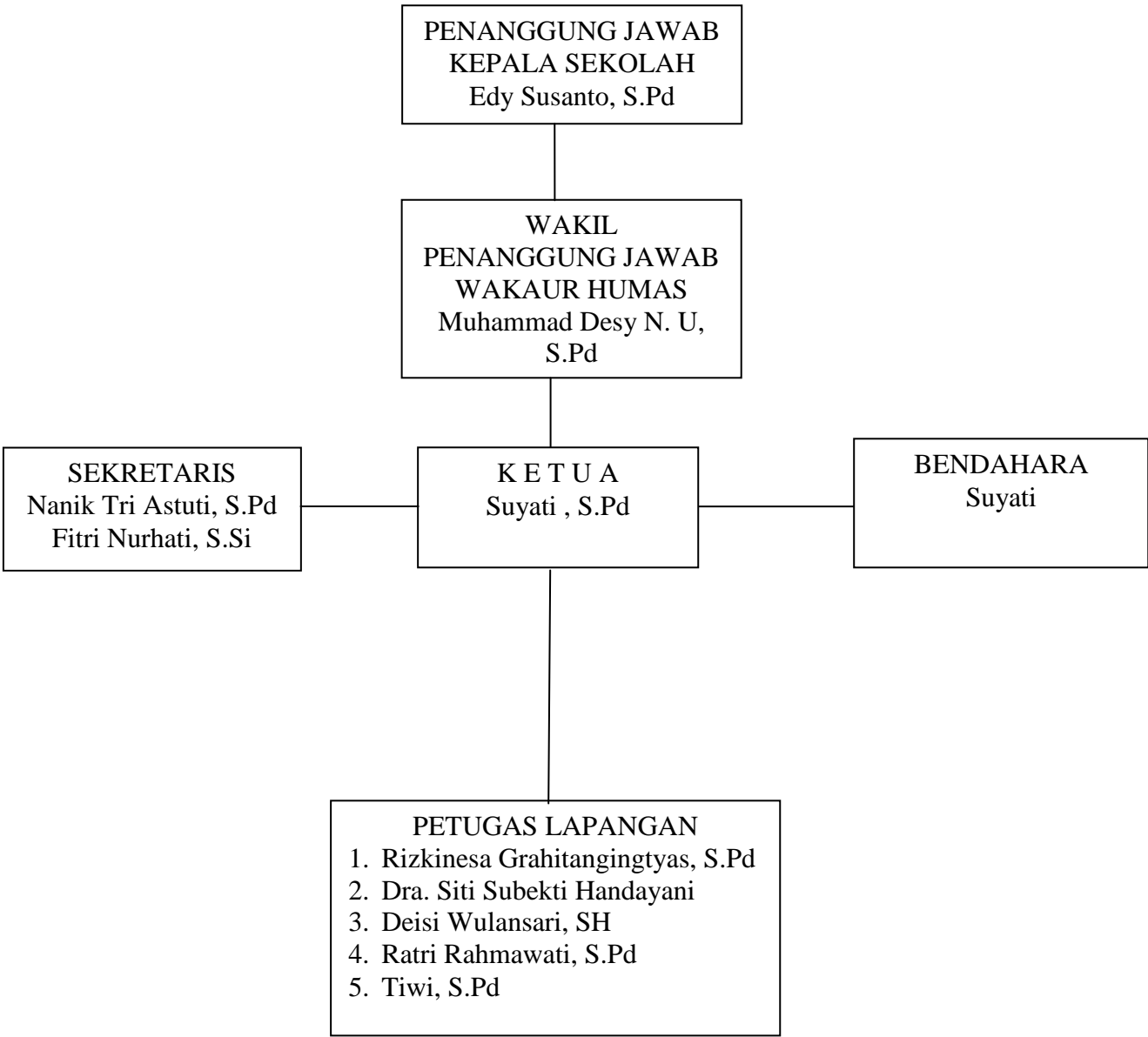
No	Nama	Jabatan dalam Dinas	Jabatan dalam Tim
1	Edy Susanto, S.Pd	Kepala Sekolah	Penanggung Jawab
2	Muhammad Desy N. U, S.Pd	Waka Humas	Wakil Penanggung Jawab
3	Suyati , S.Pd	Guru BK	Ketua
4	Nanik Tri Astuti, S.Pd	Guru Mapel	Sekretaris 1
5	Fitri Nurhati, S.Si	Guru Mapel	Sekretaris 2
6	Suyati	Karyawan	Bendahara
7	Rizkyneza Grahitaningtyas P, S.Pd	Kaprodi DKV	Anggota
8	Tiwi, S.Pd	Kaprodi PM	Anggota
9	Ratri Rahmawati, S.Pd	Kaprodi AK	Anggota
10	Dra. Siti Subekti Handayani	Guru BK	Anggota
11	Deisi Wulansari, SH	Guru BK	Anggota

Yogyakarta , 02 November 2017  
Kepala Sekolah

Edy Susanto, S.Pd  
NIP. -

STRUKTUR ORGANISASI TIM PENELUSURAN TAMATAN  
SMK KOPERASI YOGYAKARTA

SMK KOPERASI YOGYAKARTA



Yogyakarta, 02 November 2017  
Kepala Sekolah

Edy Susanto, S.Pd  
NIP. -

## URAIAN TUGAS TIM PENELUSURAN TAMATAN SMK KOPERASI YOGYAKARTA

- A. Penanggung Jawab / Wakil Penanggung Jawab
  - 1. Bertanggung jawab penuh dalam pelaksanaan penelusuran tamatan
  - 2. Memberi arahan dalam perencanaan program penelusuran tamatan
  - 3. Mengawasi dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan program penelusuran tamatan
  - 4. Mengusahakan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan program penelusuran tamatan
  - 5. Mengalokasikan dana untuk kegiatan penelusuran tamatan
- B. Ketua
  - 1. Merencanakan dan menyusun program kerja
  - 2. Mengkonsultasikan program kerja
  - 3. Mengkoordinir pelaksanaan program kerja
  - 4. Menyusun dan melaporkan hasil kegiatan Penelusuran Tamatan kepada Kepala Sekolah
- C. Sekretaris
  - 1. Membuat blangko – blangko dan surat – surat yang diperlukan
  - 2. Mencatat data data hasil penelusuran tamatan dan mendokumentasikannya
  - 3. Mengolah data hasil penelusuran tamatan
- D. Bendahara
  - 1. Merencanakan anggaran biaya kegiatan penelusuran tamatan
  - 2. Menerima , mencatat dan menyimpan keuangan penelusuran tamatan
  - 3. Mengeluarkan biaya yang diperlukan atas persetujuan ketua
  - 4. Membuat laporan keuangan penelusuran tamatan
- E. Petugas / Pelaksana
  - 1. Mencari data tamatan
  - 2. Melaporkan data hasil penelusuran tamatan kepada Sekretaris
  - 3. Membantu semua kegiatan yang mendukung keberhasilan program penelusuran tamatan

Yogyakarta, 02 November 2017  
Kepala Sekolah

Edy Susanto, S.Pd  
NIP. -

**PROGRAM KERJA TIM PENELUSURAN TAMATAN  
SMK KOPERASI YOGYAKARTA  
TAHUN 2017 – 2018**

No	Program Kerja/ Kegiatan	Sasaran yang ingin dicapai	Tujuan kegiatan	Tolok Ukur Keberhasilan	Waktu pelaksanaan (bulan)												Sumber Dana	Penanggung Jawab	Keterangan
					2017						2018								
					7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			
1	Penyusunan Tim Penelusuran Tamatan	Terbentuknya Tim Penelusuran Tamatan	Agar kegiatan penelusuran tamatan dapat terlaksana dengan baik	Adanya surat tugas tim Penelusuran Tamatan	V													Kepala Sekolah	
2	Penyusunan Program Kerja Tim Penelusuran Tamatan	Tersusunnya program kerja Tim Penelusuran Tamatan	Sebagai acuan kegiatan Penelusuran Tamatan	Adanya program kerja Penelusuran Tamatan		V												Tim Penelusuran Tamatan	
3	Pengadaan ATK dan pembuatan blanko – blanko yang diperlukan	Kelengkapan administrasi di Sekretaris	Memudahkan pengadministrasian kegiatan Penelusuran Tamatan	Tersedianya blanko – blanko yang diperlukan untuk Penelusuran Tamatan		V												Tim Penelusuran Tamatan	
4	Pelaksanaan Penelusuran Tamatan melalui: a. Tim Penelusuran	Tamatan tahun 2015 – 2016 2016 – 2017	- Mengetahui tingkat keterserapan tamatan	Adanya data tamatan dua tahu terakhir: 2015 – 2016 2016 – 2017	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v			Tim Penelusuran Tamatan	



	Tamatan b. Siswa Pemantau c. Alumni d. DU/ DI e. Lain - lain		- Membantu tamatan yang belum terserap																	
5	Membuat laqporan Hasil Penelusuran Tamatan	Hasil kegiatan Penelusuran Tamatan diketahui oleh Kepala Sekolah, Dinas Pendidikan, dll	Sebagai umpan balik bagi pihak sekolah	Adanya arsip laporan hasil penelusuran tamatan												v			Tim Penelusuran Tamatan	

Mengetahui/ Menyetujui  
 Kepala Sekolah

Edy Susanto, S.Pd  
 NIP. -

Yogyakarta, 02 November 2017

Ketua Tim Penelusuran Tamatan

Suyati, S.Pd  
 NIP. -

	<b>LAPORAN DANA INDIVIDU PELAKSANAAN PLT UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA</b>	<b>F01</b>
	<b>TAHUN 2017</b>	<b>UNTUK INDIVIDU</b>

NAMA MAHASISWA : LINDA RETNOSARI  
 NIM : 14104241034  
 FAK/JUR/PRODI : FIP/PPB/BIMBINGAN DAN KONSELING

NAMA SEKOLAH : SMK KOPERASI YOGYAKARTA  
 ALAMAT SEKOLAH : JL.KAPAS NO 5 ,UMBULHARJO,  
 YOGYAKARTA

No	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif /Kuantitatif	Serapan Dana (dalam Rupiah)				
			Swadaya/Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/Lembaga Lainnya	Jumlah
1.	Pembelian seragam batik PLT dan <i>name tag</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>Kualitatif</u>: Pembelian baju batik dan <i>name tag</i> PLT untuk mahasiswa putra dan putri.</li> <li><u>Kuantitatif</u> : Pembelian baju batik : 15 pcs @ Rp40.000,00 Name tag : 15 pcs 15 pcs @ Rp15.000,00</li> </ul>	-	Rp825.000,00	-	-	Rp 825.000,00
2.	Print dan <i>fotocopy</i> (RPL dan laporan pelaksanaan layanan BK).	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>Kualitatif</u>: Tersusunnya perangkat layanan BK (RPL dan laporan pelaksanaan layanan BK ).</li> <li><u>Kuantitatif</u> : Print dan fotocopy @Rp 20.000,00</li> </ul>	-	Rp 20.000,00	-	-	Rp 20.000,00
3.	Print dan copy Leaflet	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>Kualitatif</u>: Tersedianya media cetak layanan BK dengan bentuk leaflet</li> <li><u>Kuantitatif</u> :</li> </ul>	-	Rp 24.000,00	-	-	Rp 24.000,00

		20 leaflet bimbingan belajar 20 leaflet bimbingan pribadi 20 leaflet bimbingan sosial 20 leaflet bimbingan karir					
4.	Cetak <i>Banner</i> Papan Informasi BK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Kualitatif</u>: Tersedianya papan informasi penelusuran tamatan, program BK tahunan dan struktur organisasi BK.</li> <li>• <u>Kuantitatif</u> : 1 banner penelusuran tamatan 1 banner program BK tahunan 1 banner struktur organisasi BK</li> </ul>	-	Rp. 78.000,00	-	-	Rp. 78.000,00
5.	Cetak laporan PLT.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Kualitatif</u>: Tiga laporan PLT kelompok dan individu sudah siap untuk dikumpulkan, yakni satu untuk pihak sekolah, guru pembimbing dan DPL PLT</li> <li>• <u>Kuantitatif</u> : 1 Bendel laporan @ Rp 50.000,00</li> </ul>	-	Rp150.000,00	-	-	Rp150.000,00
6.	Kenang-kenangan untuk Guru-guru Pembimbing PLT di SMK Koperasi Yogyakarta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Kualitatif</u>: Memberikan kenang-kenangan untuk Kepala Sekolah, Koordinator PLT dan Guru-guru Pembimbing PLT di SMK Koperasi Yogyakarta sebagai bentuk ucapan terima kasih.</li> <li>• <u>Kuantitatif</u> : 17 Pcs mug PLT @ Rp 20.000,00</li> </ul>	-	Rp340.000,00	-	-	Rp 340.000,00
<b>Jumlah</b>							Rp1.437.000,00

Yogyakarta, 15 November 2017

Mengetahui/Menyetujui,

Kepala SMK Koperasi Yogyakarta

Dosen Pembimbing PLT

Mahasiswa PLT

**Edy Susanto, S.Pd**

**Dra. Sri Iswanti, M.Pd**

**Linda Retnosari**

NIP. 19531223 197803 2 001

NIM. 14104241034